

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
КАФЕДРА ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН И МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.05.01 ПРАВОВОЙ СТАТУС ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ В РФ

Направление подготовки- 44.0.4.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Теория и методика правового образования

Квалификация: магистр

Формы обучения: очная, заочная

Сроки обучения: очно -2 года, заочно -2 года 6 месяцев

Форма обучения	Семестр	Трудоёмкость	Виды учебной работы					Форма аттестации
			Лекции	Практ. занятия	Лабор. занятия	Промежуточный контроль	СРС	
очная		72	6	24			87	зачет
заочная		72	2	10			60	зачет

Махачкала 2022

Абдуллаев Г.М. Рабочая программа дисциплины «Правовой статус государственных служащих в РФ» – Махачкала: ДГПУ, 2022. 

Программа утверждена на заседаниях:

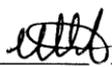
кафедры правовых дисциплин и методики преподавания

(протокол № 10 от «23» июня 2022 г.)

Зав. кафедрой Серкеров С.Э., к.ю.н., доцент  2022г.
(подпись) (дата)

Ученого совета факультета управления и права

(протокол № 11 от «27» июня 2022 г.)

Председатель совета Ибрагимов М.А.- декан  2022г.
(подпись) (дата)

учебно-методического совета ДГПУ

(протокол № 4 от «28» июня 2022г.)

Председатель совета: д.ф.н., проф. И.А. Дибиров  2022 г.
(подпись) (дата)

©Абдуллаев Г.М.2022

©ДГПУ, 2022

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Правовой статус государственных служащих в РФ» входит в вариативную часть образовательной программы магистратуры по направлению - 44.04.01 Педагогическое образование профиль: Правовое образование.

Дисциплина реализуется на факультете права кафедрой правовых дисциплин и методики преподавания.

Изучение учебной дисциплины «Правовой статус государственных служащих в РФ» имеет большое практическое значение, так как формированию способности выпускника понимать и анализировать состояние уголовно-процессуального права, актуальные проблемы практики его применения, проблемы юридической науки. Цель изучения учебной дисциплины: сформировать у обучаемых систему знаний о теоретических основах системы уголовного процесса, методике аналитической и информационной работы, выработать умение применять основные методы уголовно-процессуального права.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-1., ОПК-1

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, тестирование, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме: контрольная работа, коллоквиум и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единиц, в том числе в академических 72 часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза мен	Форма промежуточной аттестации (зачет, дифференциро ванный зачет, экзамен
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Все го	из них						
Лекц ии		Лаборатор ные занятия	Практич еские занятия	КСР	консульт ации			
	72	6		20			91	зачет
	72	2		10			60	зачет

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Правовой статус государственных служащих в РФ» является получение обучающимися систематизированных знаний о сущности государственной службы, её организации и функционировании в различных органах государственной власти, о принципах государственной службы, её актуальных проблемах и задачах. Формирование у обучающегося представления о государственном служащем, государственной должности, в том числе - способах поступления и замещения государственной должности, мерах поощрения и юридической ответственности государственных служащих органов обеспечения национальной безопасности, об общих принципах профессиональной служебной этики и основных правилах служебного поведения, новых правовых инструментах борьбы с коррупцией.

Задачи дисциплины:

- изучение специальных институтов и положений административного права:

государственная служба и ее виды; правовой статус государственного служащего и элементы правового статуса др.;

- изучение законодательства, регулирующего государственно-служебные отношения, а также практику его применения;

- выработка практических навыков применения законодательства о государственной службе;

- развитие научного творчества обучающихся в области административного права.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина **Б.1.В.ДВ.03.02.** «Правовой статус государственных служащих в РФ» относится к вариативной части и Модулю Б1.В.03 учебного плана (основной профессиональной образовательной программы)

подготовки магистров по направлению 44.04.01- «Педагогическое образование», профиль: Теория и методика правового образования

Дисциплина **Б.1.В.ДВ.03.02.** «Правовой статус государственных служащих в РФ» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин «Актуальные проблемы конституционного права», «Актуальные проблемы теории государства и права».

Компетенции сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для освоения содержания дисциплин «Институты гражданского общества», «Несовершеннолетний в системе гражданских правоотношений», «Основы административного права в системе управления», выполнения заданий (учебной, производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Административное право
- Административная ответственность

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

Государственная служба в РФ

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения содержания программы у магистранта должны быть сформированы компетенции:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на	ИУК 1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы её разрешения с учётом вариативных контекстов
		ИУК 1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной

	основе системного подхода, выработать стратегию действий	ситуации.
		ИУК 1.3. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.
		ИУК 1.4. Грамотно, логично, аргументировано формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий.
		ИУК 1.5. Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения Таблица 4.2.

Наименование категории(группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование Общепрофессиональной компетенции выпускника программы магистратуры	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
Нормативные основания профессиональной деятельности	ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ИОПК 1.1. Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации;
		ИОПК 1.2. Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования
		ИОПК 1.3. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех

		уровней образования
--	--	---------------------

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц (72 часов).

Вид учебной работы	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Аудиторные занятия (всего)		
Лекции	6	2
Практические занятия (ПЗ)	24	10
Самостоятельная работа (всего)		
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям		
Самостоятельное изучение тем	87	60
экзамен		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	экзамен	экзамен
Общая трудоемкость	72	72

4.2. Структура дисциплины.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) (Очная форма обучения)

/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего	Виды учебной работы (в академических часах)			Реализ. копмет.	Форма текущего контроля
			лек	прак	сам		
	«Модуль 1. Понятие и сущность правового статуса государственного служащего в РФ»						

1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.		2	2	5	УК-1., ОПК-1	устный опрос по контрольным вопросам, а доклад, реферат
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации		2	3	5	УК-1., ОПК-1	устный опрос по контрольным вопросам, групповая дискуссия, эссе
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих		2	3	5	УК-1., ОПК-1.	устный опрос по контрольным вопросам, а доклад, реферат
4	Поступление на государственную службу		3	3	5	УК-1., ОПК-1..	устный опрос по контрольным вопросам, понятийный тест, доклад
Модуль 2 Структура правового статуса государственного служащего в РФ							
6	Прохождение государственной службы.		2	3	5	УК-1., ОПК-1	устный опрос по контрольным вопросам, понятийный тест
7	Меры		2	3	5	УК-1.,	уст

	поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих					ОПК-1.	ный опрос по контрольным вопросам, решение задач
8	Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений.		2	3	5	УК-1., ОПК-1.	устный опрос по контрольным вопросам, эссе
9	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты						
	зачет						
	Итого	72	12	20	40		

/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Е	Виды учебной работы (в академических часах)				Реализ. компет.	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	сп	с		
	«Понятие и сущность правового статуса государственного служащего в РФ»		1	2		32	УК-1., ОПК-1	Реферат, решение задач
	Структура правового статуса государственного служащего в РФ		1	2		31	УК-1., ОПК-1	устный опрос по контрольным

								вопросам, решение задач
	Итого	72	2	4		63		

Содержание дисциплины

Раздел 1. Понятие и сущность правового статуса государственного служащего в РФ.

Тема 1. Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.

Лекция:

Интерактивная форма проведения занятия - лекция-конференция

1. Предмет дисциплины «Г осударственная служба в РФ»
2. Источники дисциплины «Г осударственная служба в РФ»
3. Понятие и система государственной службы

Практическое (семинарское) занятие):

1. Г осударственная служба в системе государственного управления
2. Правовые основы российской системы государственной службы
3. Принципы государственной службы

Самостоятельная работа обучающихся :

1. Цели и задачи системы государственной службы
2. Виды государственной службы: военная, правоохранительная, государственная гражданская служба

Контрольные вопросы:

1. Сущность и предмет дисциплины «Г осударственная служба в РФ» Система и принципы государственной службы
2. Источники дисциплины «Государственная служба в РФ»

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы / Г.В. Атаманчук. — М.,2002
2. Административное право России. Учебник/под ред. Н.М. Кони́на, Ю.Н. Старилова. - М.: Издательство «Норма», 2010
3. Игнатов В.Г. Государственная служба. - М.: Ростов н/Д., 2008.
4. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: Учеб.пособие. - М., 2008.

Дополнительная:

1. Конин Н.М. Административное право. Учебник. -М.: Велби. 2010.
2. Мельников, В. П. Государственная служба в России: истор. опыт: учеб.пособие / В.

П.Мельников. - М.: Изд-во РАГС, 2005.

3. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник/Под общ.ред.И.Н. Барцица.- М.: РАГС, 2007

Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1.О системе государственной службы в Российской Федерации: Федер.закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ //СЗ РФ.-2003.-№22.-Ст.2063

2. О государственной гражданской службе Российской Федерации: Федер.законот 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ//СЗ РФ.-2004.-№31.-Ст.3215

3. О воинской обязанности и военной службе: Федер.закон от 28 марта 1998г.№53//СЗ РФ. - 1998. -№13. -Ст.1475

Тема 2.Государственная должность и должность государственной службы. Классификации *Лекция :*

1. Государственная должность: понятие, виды
2. Категории государственных должностей
3. Способы замещения государственных должностей
4. Административно-правовой статус должностных лиц

Практическое (семинарское) занятие:

1. Система должностей государственной гражданской службы
2. Правовое положение должностных лиц

Самостоятельная работа обучающихся

1. Система должностей военной службы.
2. Классные чины и квалификационные разряды государственной службы

Контрольные вопросы:

1. Государственная должность: понятие, виды
2. Категории государственных должностей
3. Способы замещения государственных должностей
4. Правовой статус должностных лиц

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Административное право России. Учебник/под ред. Н.М. Кониная, Ю.Н. Старилова. - М.: Издательство «Норма», 2010
2. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: Учеб.пособие. - М., 2008.
3. Пресняков М.В, Чаннов С.Е. Административно-правовое регулирование служебных

отношений: теория и практика/под ред.КомковойГ.Н.-Саратов:Научная книга,2008

4. Ткач А.Н. Комментарий к Федеральному закону «О системе государственной службы РФ» (постатейный)/А.Н. Ткач-2-е изд., перераб.и доп.-М: ЗАОЮстицинформ,2006.-285с

Тема 3. Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.

Лекция :

Государственные служащие: понятие и административно-правовой статус. Виды государственных служащих. Практическое (семинарское) занятие):

1. Реестры государственных служащих Российской Федерации.
2. Права государственного гражданского служащего: понятие, виды
3. Обязанности государственного гражданского служащего
4. Г арантии на государственной гражданской службе

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Характеристика основных элементов административно-правового статуса государственного гражданского служащего

Контрольные вопросы:

1. Государственные служащие: понятие и административно-правовой статус
2. Виды государственных служащих
3. Административно-правовой статус государственного гражданского служащего: сущность, элементы

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Административное право Российской Федерации: учебник для бакалавров / под ред. А. Ю. Соколова. — М.: Норма: ИНФРА М, 2015. -352 с.
2. Административно-процессуальное право: учебное пособие / А.Н. Миронов. М.: Форум, 2010. 176 с. URL.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=191832>.
3. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы Г.В.-М:Изд.РАГС., 2003.-272с.
4. Конин Н. М., Маторина Е. И. Административное право: учебник для бакалавров. -М.: Юрайт, 2014. -574 с.
5. Правовое обеспечение государственной службы Российской Федерации: учебник/Под

общ.ред.И.Н. Барцица.- М.: РАГС, 2007.

Дополнительная:

1. Бахрах Д.Н. Государственная служба: основные понятия, ее составляющие, содержание и принципы//Государство и право.-1996. -№ 12.

1. Манохин В.М. Концепция Закона о государственной службе//Сов.государство и право.- 1991. -№ 12.

Тема 4. Поступление на государственную службу.

Лекция):

1. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
2. Служебный контракт: сущность, виды, порядок заключения

Практическое (семинарское) занятие :

Интерактивная форма проведения занятия - дискуссия

1. Ограничения при поступлении на гражданскую службу
2. Конкурс: сущность, порядок проведения
3. Избрание и назначение как способы замещения должностей

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Порядок поступления на военную службу
2. Порядок поступления на службу в органах внутренних дел

Контрольные вопросы:

1. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
2. Служебный контракт: сущность, виды, порядок заключения

Рекомендуемая литература:

Основная:

1. Волкова, В.В. Государственная служба/ В.В. Волкова. - М., 2010. -207 с
2. Конин Н.М. Административное право России:учебник.-М:Проспект,2010

Тема 5. Прохождение государственной службы *Лекция (2 часа/2*):*

Интерактивная форма проведения занятия - лекция-конференция

1. Прохождение государственной службы: сущность, этапы
2. Порядок проведения аттестации

Практическое (семинарское) занятие :

1. Аттестация государственных служащих: правовые основы, подготовка и проведение.

Квалификационный экзамен: сущность, цели и задачи.

Самостоятельная работа обучающихся

Тема 6. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих

Лекция :

1. Меры поощрения и стимулирования служащих
2. Ответственность государственных служащих: понятие, виды
Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

Практическое (семинарское) занятие

Интерактивная форма проведения занятия - дискуссия

1. Льготы и стимулирование на государственной службе
2. Дисциплинарная ответственность на государственной военной службе
3. Дисциплинарная ответственность на государственной гражданской службе: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания
4. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Служебная проверка

Самостоятельная работа обучающихся :

1. Административная ответственность должностных лиц
2. Порядок привлечения государственных гражданских служащих к дисциплинарной ответственности

Контрольные вопросы:

1. Меры поощрения и стимулирования служащих
2. Ответственность государственных служащих: понятие, виды
3. Дисциплинарная ответственность государственных служащих

Тема 7. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений (Лекция):

1. Основания и порядок прекращения государственной службы
2. Расторжение служебного контракта государственного служащего

Практическое (семинарское) занятие

Интерактивная форма проведения занятия - дискуссия

1. Прекращение государственной службы по инициативе служащего
2. Прекращение службы по инициативе представителя нанимателя
3. Порядок расторжения служебного контракта
4. Увольнение государственного гражданского служащего

Самостоятельная работа обучающихся):

1. Социальная защита государственных служащих: правовые и организационные основы.

2. Прекращение государственной военной службы: особенности

3. Прекращение государственной правоохранительной службы

Контрольные вопросы:

1. Основания и порядок прекращения государственной службы

2. Расторжение служебного контракта государственного служащего

Тема 8. Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты

Лекция :

1. Становление института государственной службы в России

2. Административная реформа: сущность, цели, задачи. Основные проблемы реформирования государственной службы

Самостоятельная работа обучающихся :

1. Первый этап (2003-2005гг): создание трехуровневой системы федеральных органов исполнительной власти

2. Второй этап (с 2006г.): разработка административных регламентов, создание многофункциональных центров

3. Результаты административной реформы

Контрольные вопросы:

1. Становление института государственной службы в России

2. Административная реформа: сущность, цели, задачи. Основные проблемы реформирования государственной службы

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Самостоятельная работа - столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Один из видов чтения - углубленное - предполагает глубокое усвоение прочитанного и часто сохранение информации в целях последующего обращения к ней. Эффективность такого чтения повышается, если прочитанное зафиксировано не только в памяти, но и на бумаге. Психологи утверждают, что записанное лучше и полнее усваивается, прочнее откладывается в памяти. Установлено, что если прочитать 1000 слов и затем записать 50, подытоживающих прочитанное, то коэффициент усвоения будет выше, чем, если прочитать 10000 слов, не записав ни одного. Кроме того, при записи прочитанного формируется навык

свертывания информации. И наконец, чередование чтения и записывания уменьшает усталость, повышает работоспособность и производительность умственного труда.

Резюмирование. Резюме - краткий итог прочитанного, содержащий его оценку. Резюме характеризует основные выводы книги, главные итоги. Выбор языковых средств для построения резюме-выводов подчинен основной задаче свертывания информации: минимум языковых средств - максимум информации. Это обычно одно - три четких, кратких, выразительных предложения, раскрывающих, по мнению автора, самую суть описываемого объекта.

Фрагментирование. Фрагментирование - способ свертывания первичного текста, при котором в первичном тексте выделяются цельные информационные блоки (фрагменты), подчиненные одной задаче или проблеме. Если реферат и конспект определяются темой текста и отражают ее, то фрагменты не связаны с темой текста и отражают внешнюю для него проблему. Фрагментирование необходимо для подготовки докладов, статей, рефератов, когда из множества разнообразных источников надо выделить информацию, соответствующую поставленной проблеме.

1.1. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Итоговой формой контроля дисциплины «Правовой статус государственных служащих в РФ» выступает зачет, при сдаче которого обучающиеся должны показать знания, увязанные с конкретными данными в области отраслевых правовых дисциплин и с юридической практикой. Зачет состоит из устного ответа обучающихся на вопросы

Основной задачей промежуточной аттестации является повышение качества и прочности знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укреплению обратной связи между преподавателем и обучающимся.

Зачет осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим практические (семинарские) занятия, в рамках учебной нагрузки.

Устанавливаются следующие критерии оценки знаний обучающихся на зачете:

- глубокое знание нормативного материала, теории, знакомство со специальной литературой, проявление самостоятельности мышления, практических навыков;
- умение грамотно излагать материал, ссылаясь на законодательство, найти соответствующую правовую норму и дать её толкование, знания учебной литературы;
- знания основных нормативных правовых актов и материала в объеме основного учебника.

По итогам практических (семинарских) занятий зачеты могут проставляться на основе выступлений обучающихся на семинарах.

Вопросы для проведения зачета

1. Сущность и предмет дисциплины «Правовой статус государственного служащего в РФ».
2. Система и принципы государственной службы в РФ.
3. Источники дисциплины «Правовой статус государственного служащего в РФ».
4. Общая характеристика государственной службы как организационно-правового института.
5. Государственная должность: общая характеристика и виды.
6. Должности государственной службы в РФ: общая характеристика и виды.
7. Понятие и признаки государственного служащего.
8. Административно-правовой статус государственного служащего: общая характеристика основных элементов.
9. Полномочия государственного служащего как элемент административноправового статуса
10. Различия в правовом статусе федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ.
11. Правовой статус должностных лиц.
12. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
13. Прохождение государственной службы: сущность, этапы.
14. Основания и порядок прекращения государственной службы.
15. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы.
16. Аттестация государственных служащих.
17. Специальные полномочия сотрудников полиции, военнослужащих национальной гвардии, пограничных органов ФСБ России, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
18. Меры поощрения государственных служащих; их виды.
19. Наградное производство в РФ.
20. Дисциплинарная ответственность в сфере государственной службы и ее виды (в порядке подчинённости; по дисциплинарным уставам и положениям о службе).
21. Дисциплинарная ответственность государственных служащих за совершение коррупционных правонарушений.
22. Особенности дисциплинарного производства за совершение коррупционных правонарушений.
23. Основания прекращения государственно-служебных отношений.
24. Правовые категории «воинская обязанность» и «военная служба».

Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Атаманчук Г.В. Сущность государственной службы / Г.В. Атаманчук.-
а. М:Изд.РАГС., 2003.-272с.
2. Административное право России. Учебник/под ред. Н.М. Кониной, Ю.Н. Старилова. -М.:
Издательство «Норма», 2010
3. Административное право Российской Федерации: учебник
для бакалавров / под ред. А. Ю. Соколова. -М.: Норма : ИНФРА М, 2015. -352 с.
4. Административно-процессуальное право: учебное пособие / А.Н. Миронов.- М.: Форум,
2010. 176 с. URL.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=191832>.
5. Бахрах Д.Н. Государственная служба России: учеб. пособие.-М.: Проспект, 2007
6. Конин Н. М., Маторина Е. И. Административное право: учебник для бакалавров. -М.:
Юрайт, 2014. 574 с.
7. Манохин В.М. Административное право России. Учебник. -Саратов. IPR MEDIA.2010.
8. Овсянко Д.М. Государственная служба Российской Федерации: Учеб. пособие. - М., 2008.
9. Пресняков М.В., Чаннов С.Е. Административно-правовое регулирование служебных
отношений: теория и практика/под ред. Комковой Г.Н.-Саратов: Научная книга, 2008

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. <http://windov.edu.ru/window/library> Единое окно доступа к образовательным
ресурсам
2. <http://www.dgpu.ru/> Официальный сайт ДГПУ
3. <http://www.dgpu.ru/content/biblioteka> Библиотека ДГПУ
4. Сайт Федеральной службы безопасности Российской
Федерации: <http://www.fsb.ru>.
5. Сайт Общественного совета при ФСБ России: <http://www.osfsb.ru>.
6. Сайт Министерства внутренних дел РФ: <http://www.mvd.ru>.
7. Сайт Службы внешней разведки РФ: <http://svr.gov.ru>.
8. Сайт Национального антитеррористического комитета: <http://nak.fsb.ru>.
9. Сайт Министерства обороны РФ: <http://www.mil.ru>.
10. Сайт Федеральной службы охраны РФ: <http://www.fso.gov.ru>.
11. Сайт Общественного антикоррупционного
комитета: <http://www.stopcorruption.ru>.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по

изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Правовые системы «Гарант», «Консультант плюс», ГАС «Правосудие».

Информационные банки Консультант Плюс и Гарант содержат правовые акты Российской Федерации, комментарии к ним, материалы судебной практики. Программы содержат руководство пользователям; работают с компакт-диска, также возможна инсталляция на жесткий диск.

А также:

Официальный сайт МВД РФ;

2) www.ksrf.ru официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

3) www.supcourt.ru официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации

4) law.edu.ru федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;

5) www.consultant.ru

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://dgru.net/ru/>

Консультант +www.consultant.ru

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

- аудиторный фонд ФП ДГПУ;
- библиотека ФП ДГПУ;
- компьютерное оборудование и программное обеспечение, включая доступ в Интернет;
- наглядный схематический материал по основным темам правоохранительных органов;
- использование компьютера для демонстрации аналитических схем и таблиц;
- интерактивная доска.