

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)


УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности
А.А. Панфилов
« 29 августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Профиль/программа подготовки: Юриспруденция
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного аттестации (экз./зачет)
VII	3/108	18	36		54	Зачет с оценкой
Итого	3/108	18	36		54	Зачет с оценкой

Владимир 2019



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Правовое регулирование государственной службы» является формирование общего представления о государственной службе в Российской Федерации, понимания важности ее изучения; овладение навыками практического применения полученных знаний; ознакомление с основными элементами прохождения государственной службы, особенностями правовых источников регулирующих деятельность государственных служащих.

Задачи освоения дисциплины:

- научить основным принципам организации государственной службы в Российской Федерации;

- рассмотрении их правовых основ;

- опыте становления государственной и муниципальной службы в России в сравнении с зарубежными моделями;

управлении персоналом государственной и муниципальной службы, включая основные профессиональные требования к персоналу органов государственного управления и местного самоуправления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Правовое регулирование государственной службы» относится к вариативной части учебных дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 40.03.01 Юриспруденция (далее – ФГОС ВО).

Пререквизиты дисциплины: *Судебная система и правоохранительные органы; Конституционное право; Муниципальное право.*

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП:

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ОПК-2	частичный	<i>Знать:</i> роль и значение своей будущей профессии в современном обществе; профессионально важные качества юриста. <i>Уметь:</i> оценивать значимость и необходимость своей будущей профессии для решения актуальных задач в современном обществе; доказывать ценность права; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций в современном обществе. <i>Владеть:</i> методами и способами повышения мотивации и самомотивации в профессиональной деятельности.
ОПК-3	частичный	<i>Знать:</i> действующее законодательство при осуществлении профессиональной деятельности; категории общей и профессиональной этики; социальную значимость профессии юриста, нравственные и эстетические требования к деятельности юриста; возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста. <i>Уметь:</i> понимать и оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;

		действовать в соответствии с должностными инструкциями; демонстрировать этические профессиональные стандарты поведения; решать возникающие в процессе профессиональной деятельности разногласия в правовом поле. <i>Владеть:</i> навыками для поступления на службу с соблюдением требований, предъявляемым к замещению конкретной должности; навыками соблюдения требований кодексов профессиональной этики в юридической профессии; навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм профессиональной этики и морали, ценностных ориентаций в профессиональной деятельности; навыками выявления и критической оценки фактов коррупционного поведения.
ПК-2	частичный	<i>Знать:</i> систему понятий и категорий, связанных с нормативной регламентацией общественных отношений; сущность, цели, задачи, принципы и содержание профессиональной деятельности. <i>Уметь:</i> ориентироваться в действующем законодательстве и анализировать правоприменительную практику соответствующих отраслей права; <i>Владеть:</i> навыками осуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
ПК-4	частичный	<i>Знать:</i> действующее законодательство соответствующей области; правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий. <i>Уметь:</i> правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; составлять юридические документы, как того требуют нормы соответствующих отраслей права. <i>Владеть:</i> навыками приема юридически значимых решений и совершения юридических действий, отвечающих всем требованиям действующего законодательства соответствующей отрасли права.

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Понятие и сущность государственной службы	7	1-2	2	4		6	3/50	

2	Общие положения государственной службы Российской Федерации	7	3-4	2	4	6	3/50	
3	Общие условия государственной службы.	7	5-6	2	4	6	3/50	Рейтинг-контроль № 1
4	Система управления государственной службой.	7	7-8	2	4	6	2/33,33	
5	Правовой положение (статус) гражданского служащего	7	9-10	2	4	6	3/50	
6	Служебный контракт государственного служащего	7	11-12	2	4	6	3/50	Рейтинг-контроль № 2
7	Основания и последствия прекращения служебного контракта	7	13-14	2	4	6	3/50	
8	Особенности прохождения гражданской службы		15-16	2	4	6	3/50	
9	Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации	7	17-18	2	4	6	3/50	Рейтинг-контроль № 3
Всего за 7 семестр:				18	36	54	26/48,15	зачет с оценкой
Итого по дисциплине				18	36	54	26/48,15	зачет с оценкой

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие и сущность государственной службы.

Происхождение и историческое место государственной службы. Определение (понятие) государственной службы. Трудовая и служебная (публичная) концепции отношений государственной службы. Источники правового регулирования государственной службы.

Тема 2. Общие положения государственной службы Российской Федерации.

Система государственной службы. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Федеральная государственная служба. Государственная гражданская служба. Военная служба. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы. Государственные служащие

Тема 3. Общие условия государственной службы.

Формирование кадрового состава государственной службы. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Стаж (общая продолжительность) государственной службы. Персональные данные государственных служащих. Реестры государственных служащих.

Тема 4. Система управления государственной службой.

Управление государственной службой. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития. Военная служба в Российской Федерации иностранных граждан

Тема 5. Правовой положение (статус) гражданского служащего.

Понятие «Гражданский служащий». Основные права гражданского служащего. Основные обязанности гражданского служащего. Ограничения, связанные с гражданской службой. Запреты, связанные с гражданской службой. Требования к служебному поведению гражданского служащего. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Представление сведений о расходах. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Тема 6. Служебный контракт государственного служащего

Понятие и стороны служебного контракта. Содержание и форма служебного контракта. Срок действия служебного контракта. Предельный возраст пребывания на гражданской службе. Заключение служебного контракта. Испытание на гражданской службе. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение. Изменение существенных условий служебного контракта. Временное замещение иной должности гражданской службы. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.

Тема 7. Основания и последствия прекращения служебного контракта.

Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

Тема 8. Особенности прохождения гражданской службы.

Служебное время и время отдыха. Прохождение гражданской службы. Оплата труда государственного служащего. Государственные гарантии на гражданской службе. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.

Тема 9. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема 1. Понятие и сущность государственной службы (4 часа).

1. Происхождение и историческое место государственной службы.

2. Определение (понятие) государственной службы.
 3. Трудовая и служебная (публичная) концепции отношений государственной службы.
 4. Источники правового регулирования государственной службы.
- Литература: [1-4].

Тема 2. Общие положения государственной службы Российской Федерации (4 часа).

1. Система государственной службы.
 2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
 3. Федеральная государственная служба.
 4. Государственная гражданская служба.
 5. Военная служба.
 6. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы.
 7. Государственные служащие.
- Литература: [1-4].

Тема 3. Общие условия государственной службы (4 часа).

1. Формирование кадрового состава государственной службы.
 2. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение.
 3. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
 4. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.
 5. Персональные данные государственных служащих.
 6. Реестры государственных служащих.
- Литература: [1-4].

Тема 4. Система управления государственной службой (4 часа).

1. Управление государственной службой.
 2. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы.
 3. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.
 4. Военная служба в Российской Федерации иностранных граждан
- Литература: [1-4].

Тема 5. Правовое положение (статус) гражданского служащего (4 часа).

1. Понятие «Гражданский служащий».
 2. Основные права гражданского служащего.
 3. Основные обязанности гражданского служащего.
 4. Ограничения, связанные с гражданской службой.
 5. Запреты, связанные с гражданской службой.
 6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.
 7. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.
 8. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
 9. Представление сведений о расходах. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
- Литература: [1-4].

Тема 6. Служебный контракт государственного служащего (4 часа).

1. Понятие и стороны служебного контракта.

2. Содержание и форма служебного контракта.
 3. Срок действия служебного контракта.
 4. Предельный возраст пребывания на гражданской службе.
 5. Заключение служебного контракта.
 6. Испытание на гражданской службе.
 7. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.
 8. Изменение существенных условий служебного контракта.
 9. Временное замещение иной должности гражданской службы.
 10. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа.
 11. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.
- Литература: [1-4].

Тема 7. Основания и последствия прекращения служебного контракта (4 часа).

1. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
2. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.
3. Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта.
4. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта.
5. Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

Литература: [1-4].

Тема 8. Особенности прохождения гражданской службы (4 часа).

1. Служебное время и время отдыха.
 2. Прохождение гражданской службы.
 3. Оплата труда государственного служащего.
 4. Государственные гарантии на гражданской службе.
 5. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.
- Литература: [1-4].

Тема 9. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации (4 часа).

1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.
2. Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Литература: [1-4].

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Правовое регулирование государственной службы» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- *Интерактивная лекция (тема № 1,2,3,4,5,6,7,8,9);*
- *Групповая дискуссия (тема № 5,6,7,8,9);*

- Анализ ситуаций (тема №4,5,6,7,8,9);
- Разбор конкретных ситуаций (тема № 7,8,9).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6.1 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

VII семестр

Перечень вопросов к рейтинг-контролю № 1

1. Что такое государственная служба как социально-правовой институт?
2. В чем отличие институционального и деятельностного подходов к государственной службе?
3. Кто такой государственный служащий и каковы его основные признаки?
4. Чем государственный служащий отличается от политика?
5. Каковы особенности организации государственной службы в Московском государстве?
6. В чем смысл административных преобразований Петра Великого? Что нового было привнесено в систему государственной службы?
7. Как развивалась государственная служба в XIX веке? В Советский период?
8. Что такое бюрократия и каковы ее виды?
9. В чем заключается феномен бюрократизма на государственной службе?
10. В чем принципиальная разница в бюрократическом (Веберовском) и постбюрократическом (New Public Management) подходах к государственной службе?
11. Охарактеризуйте подходы к назначению на должность государственной службы в рамках *spoils system* и *merit system*.
12. Какие тенденции в развитии современной государственной службы в зарубежных странах представляются Вам наиболее значимыми?

Тестовое задание.

1. На какие из перечисленных ниже действий государственный служащий имеет право?

- 1) принимать без разрешения Президента РФ награды, почетные и специальные звания иностранных государств, международных и иностранных организаций?
- 2) Получать гонорары за публикации и выступления в порядке осуществления служебной деятельности;
- 3) Принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- 4) Все перечисленные.

2. Государственным служащим считается лицо, занимающее должность в аппарате органов государственной власти и получающее за свой труд вознаграждение из средств государственного бюджета. Кто из перечисленных лиц является государственными служащими?

- 1) руководитель территориального органа министерства;
- 2) директор государственного унитарного предприятия;
- 3) председатель инвестиционного паевого фонда;
- 4) федеральный министр.

3. К какому понятию относится данное определение: "Гражданин РФ, исполняющий обязанности по государственной должности государственной службы за

денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств федерального бюджета или средств бюджета субъекта РФ"?

- 1) должностное лицо;
- 2) государственный служащий;
- 3) специалист;
- 4) представитель власти.

4. На какие из перечисленных ниже действий государственный служащий имеет право?

- 1) занимать другую должность в государственных органах, в учреждениях, организациях и общественных объединениях;
- 2) заниматься научной, преподавательской и другой творческой деятельностью;
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 4) все перечисленное.

5. Какое понятие раскрывается в следующем определении: "профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов"?

- 1) понятие компетенции;
- 2) понятие должностных обязанностей;
- 3) понятие государственной службы;
- 4) понятие метода управленческой деятельности.

6. Каким способом реализуются распорядительные полномочия органов исполнительной власти?

1. Путем издания правовых актов управления.
2. Путем осуществления предписаний органов законодательной власти.
3. Путем обработки и передачи информационных материалов.
4. Путем осуществления приема граждан.
5. Путем заключения гражданско-правовых договоров.

7. Что отличает административно-правовые отношения от гражданско-правовых?

1. Юридическое неравенство субъектов в правоотношении.
2. Договорный характер установления прав и обязанностей сторон.
3. Судебная защита нарушенных прав субъектов.
4. Равенство сторон в правоотношении.
5. Правоотношения возникают только по соглашению сторон.

8. На какие группы делятся административно-правовые нормы по методу воздействия на поведение участников административно-правовых отношений?

1. Обязывающие, запрещающие, уполномочивающие, поощрительные.
2. Материальные и процессуальные.
3. Общие, отраслевые, межотраслевые, местные.
4. Общефедеральные, субъектов Российской Федерации.
5. Общеобязательные и внутриаппаратные.

9. Какой из перечисленных актов не является источником административного права?

1. Постановление по делу об административном правонарушении.
2. Конституция Российской Федерации.
3. Федеральные законы.
4. Нормативные Указы Президента Российской Федерации.
5. Договор между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъекта Российской Федерации о разграничении предметов ведения и полномочий.

10. Как называется один из способов реализации административно-правовых норм, который заключается в активных правомерных действиях субъектов права по выполнению предписаний, содержащихся в этих нормах?

1. Исполнение.
2. Использование.
3. Применение.
4. Нарушение.
5. Соблюдение.

11. Что составляет систему института государственной службы?

1. Научные знания.
2. Методические рекомендации.
3. Нормы различных отраслей права, регулирующие отношения по поводу организации и функционирования государственной службы.

4. Нормы административного права.
5. Нормы трудового права.
6. Нормы конституционного права.

12. Зависит ли государственная должность от лица, ее замещающего?

1. Зависит.
2. Не зависит.
3. Зависит при определенных условиях.

13. Какой возраст является предельным для гражданской государственной службы?

1. 60.
2. 65.

14. К чьему ведению относится государственная служба субъектов РФ?

1. Субъектов РФ.
2. РФ.
3. Совместное ведение РФ и субъектов РФ.

15. Должность всегда осуществляется в распорядительном порядке?

1. Да.
2. Нет.
3. Не всегда.

16. Иностранец имеет ли право поступления на государственную службу?

1. Нет.
2. Да.

17. Государственная служба – это всегда профессиональная деятельность?

1. Да.
2. Нет.
3. Не всегда.

18. Поступить на государственную службу может лицо:

1. Имеющее гражданство РФ.
2. Достигшее 18 лет.
3. Имеющее соответствующее профессиональное образование.
4. Владующее государственным языком РФ.
5. Состоящее в профсоюзе государственных служащих.
6. Не имеющее судимости.

19. Государственному служащему помимо замещения государственной должности государственной службы можно заниматься следующими видами оплачиваемой деятельности:

1. Педагогической.
2. Научной.
3. Творческой.
4. Общественной.
5. Депутатской.

20. Служба в политических партиях относится к государственной службе?

1. Да.
2. Нет.
3. Относится при определенных условиях.

1. Что из себя представляет кадровая политика на государственной службе?
2. В чем заключается кадровое планирование на гражданской службе?
3. Какие критерии отбора и оценки государственных служащих вы знаете?
4. Чем отличается кадровая политика от кадровой работы?
5. На каких уровнях осуществляется государственная служба?
6. Какие принципы организации и осуществления государственной службы Вы знаете?
7. Какова взаимосвязь между государственной и муниципальной службой?
8. Охарактеризуйте систему нормативно-правовых актов, регулирующих отношения по государственной службе и по муниципальной службе.
9. Какие требования предъявляются к служебному поведению государственных служащих?
10. Какими правами и обязанностями наделяются государственные служащие?
11. Какие ограничения и запреты связаны с несением государственной службы? В чем их смысл?
12. В чем отличия правового статуса государственных служащих в России и за рубежом?
13. Что такое государственная должность государственной службы? Чем она отличается от государственной должности?
14. В чем особенность статуса должностного лица? Как соотносятся между собой понятия «должностное лицо» и «государственный служащий»?
15. Какие выделяются группы и категории должностей государственной гражданской службы? В чем смысл такого разделения?
16. Как соотносятся между собой группы и категории должностей государственной гражданской службы и классные чины? Каков порядок присвоения классных чинов государственной гражданской службы?

Тестовое задание

1. При приеме на государственную службу необходимо предъявить следующие документы:

1. Личное заявление.
2. Документ, удостоверяющий личность.
3. Трудовую книжку.
4. Документы, подтверждающие профессиональное образование.
5. Справку из налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.
6. Медицинское заключение о состоянии здоровья.
7. Профсоюзный членский билет.
8. Характеристику с предыдущего места работы.

2. Виды государственной службы, установленные законодательством:

1. Милитаризованная.
2. Гражданская.
3. Военная;
4. Правоохранительная.
5. Федеральная государственная служба.
6. Государственная служба субъектов РФ.
7. Общегражданская служба.
8. Специальная гражданская служба.

3. Государственная служба это профессиональная деятельность по:

1. Непосредственному исполнению полномочий государственных органов.
2. Обеспечению исполнения полномочий государственных органов.
3. Непосредственному удовлетворению нужд и потребностей населения.

4. Применимы ли все нормы трудового права при регулировании государственно-служебных полномочий?

1. Не применимы.
2. Применимы все.
3. Применимы отдельные нормы.

5. Трудовой договор (контракт) на государственной службе заключается:

1. После издания распоряжения руководителя государственного органа.
2. До издания распоряжения руководителя государственного органа.
3. Правомерны оба предыдущие варианта.

6. Государственный служащий вправе заниматься педагогической деятельностью:

1. В рамках сотрудничества с образовательным учреждением.
2. В порядке частной оплачиваемой деятельности.

7. Когда приобретается статус государственного служащего?

1. С момента заключения трудового договора (контракта).
2. С момента издания распоряжения (приказа) о назначении на должность.
3. С момента официального подведения итогов конкурса на замещение вакантной государственной должности.

4. С издания распоряжения о назначении на должность и заключения трудового договора (контракта).

5. С победы в конкурсе и издания распоряжения о назначении на должность.

8. Что входит в систему учебного курса?

1. Денежное содержание.
2. Аттестация.
3. Дисциплинарная и материальная ответственность.
4. Социальная защита.
5. Правовые источники.
6. Служебное время, время отдыха.

9. В случае противоречия между общей и специальной нормой, регулирующий труд государственных и муниципальных служащих, применяются:

1. Общая норма.
2. Специальная норма.

10. Какие отношения регулируются правовыми источниками учебного курса?

1. Правоотношения, связанные с жалобой на действия государственного служащего.
2. Правоотношения, связанные со спорами самого государственного служащего, связанные с отказом в приеме на государственную службу.
3. Правоотношения, связанные с увольнением главы муниципального образования, министра, работника правоохранительного органа.
4. Правоотношения, связанные с организацией местного самоуправления.

11. По каким основаниям может быть прекращен трудовой договор с государственным (муниципальным) служащим?

1. В случае неудовлетворительного результата испытания и отказа от перевода при приеме на государственную службу.
2. В случае прекращения гражданства РФ.
3. По основаниям, предусмотренным законодательством РФ о труде.
4. В связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения государственной (муниципальной) должности государственной (муниципальной) службы.
5. Вследствие несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для государственного (муниципального) служащего.
6. В связи с разглашением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

7. В случае возникновения во время прохождения службы обстоятельств, предусмотренных Федеральным Законом о государственной и муниципальной службе.

12. Государственный служащий обязан предоставить при поступлении на государственную службу следующие документы:

1. Мед. справку о состоянии здоровья.
2. Личное заявление.
3. Документ, удостоверяющий личность.
4. Трудовую книжку.
5. Документ, подтверждающий профессиональное образование.
6. Справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении.

13. Закончите фразу: «Государственный служащий поступает на государственную службу на условиях трудового договора заключенного....»

1. На срок не более 15 лет.
2. На неопределенный срок.
3. На срок не более 5 лет.
4. На срок не более 10 лет.

14. Какими признаками из числа перечисленных обладает денежное содержание государственных (муниципальных) служащих?

1. Оно представляет собой вознаграждение за труд.
2. Выплачивается государственным (муниципальным) органом.
3. Выплачивается только тем служащим, которые выполняют месячную норму служебного времени.
4. Выплачивается из федерального бюджета или бюджета субъекта РФ (местного бюджета).

15. Какие трудности в прохождении службы компенсируются государственному служащему с помощью ежемесячной надбавки за особые условия службы?

1. Специальный режим работы.
2. Наличие продолжительного стажа государственной службы.
3. Прохождение службы в неблагоприятных природно-климатических условиях.
4. Сложность, напряженность труда.

16. Целью надбавок к должностным окладам государственных служащих является стимулирование...

1. Мастерства.
2. Повышения квалификации.
3. Работы.

17. Должностной оклад представляет собой вознаграждение за...

1. Добросовестное выполнение служащим своих обязанностей.
2. Профессиональную квалификацию служащего.
3. Стаж государственной службы.

18. Дисциплинарное взыскание может быть применено к государственному (муниципальному) служащему не позднее:

1. Трех месяцев со дня обнаружения дисциплинарного (должностного) проступка.
2. Одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного (должностного) проступка.
3. Двух месяцев со дня обнаружения дисциплинарного (должностного) проступка.
4. По результатам ревизии или проверки финансово – хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения.

5. Шести месяцев со дня совершения дисциплинарного (должностного) проступка.

19. Государственный (муниципальный) служащий несет, как правило, ограниченную материальную ответственность в размере:

1. Трех среднемесячных заработков.

2. Двух среднемесячных заработков.
3. Одного среднемесячного заработка.
4. Одной трети среднемесячного заработка.

20. В случае сомнения в правомерности полученного для исполнения распоряжения какие действия обязан предпринять государственный служащий.

1. Выполнить распоряжение и незамедлительно сообщить о возникнувших сомнениях своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение.
2. Незамедлительно сообщить о возникнувших сомнениях непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю и потребовать от вышестоящего руководителя подтверждения указанного распоряжения в письменном виде.
3. Отказаться выполнять полученное распоряжение.
4. Выполнить распоряжение.

Перечень вопросов к рейтинг-контролю № 3

1. Каковы базовые ценности на государственной гражданской службе?
2. Соответствуют ли требования к служебному поведению государственных гражданских служащих этим базовым ценностям?
3. Каким образом обеспечивается соответствие служебного поведения государственных гражданских служащих указанным требованиям?
4. Что из себя представляет конфликт интересов на государственной гражданской службе и каковы методы его урегулирования?
5. Каким образом происходит назначение на государственные должности государственной службы?
6. Каковы требования к лицам, претендующим на замещение данных должностей?
7. В чем смысл проведения аттестации и квалификационного экзамена?
8. Каковы основания для прекращения служебного контракта?
9. Каковы ключевые проблемы реформирования государственной службы в России? С чем они связаны?
10. Каким образом можно оценивать эффективность и результативность работы государственных служащих?

Тестовое задание

1. Государственный служащий несет предусмотренную Федеральным законом ответственность за действия или бездействия, ведущие:

1. К нарушению прав граждан и юридических лиц.
2. К нарушению прав юридических лиц.
3. К нарушению прав и законных интересов граждан.

2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение государственным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на государственного служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

1. Перевод на нижеоплачиваемую должность до трех месяцев.
2. Увольнение.
3. Замечание.
4. Выговор.
5. Строгий выговор.
6. Предупреждение о неполном служебном соответствии.

3. Что такое аттестация?

1. Система юридических правовых актов, регулирующих отношения, которые возникают для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия

служащего занимаемой должности, а также решения вопроса о присвоении служащему квалификационного разряда.

2. Сами правоотношения.

3. Проверка, проводимая аттестационной комиссией, для определения профессиональной подготовки и соответствия служащего занимаемой должности.

4. Аттестация проходит:

1. Не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.

2. Один раз в четыре года.

3. Один раз в два года.

5. При положительной оценке аттестационной комиссии руководитель государственного органа принимает решение: О (...) служащего с его согласия в должности; о (...) очередного разряда, об изменении (...) за особые условия труда; о включении на выдвижение на вышестоящую должность.

1. Повышении.

2. Понижении.

3. Премии.

4. Отмене.

5. Присвоении.

6. Надбавки.

6. В результате аттестации государственному служащему может быть дана одна из следующих оценок:

1. Соответствует замещаемой государственной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности.

2. Не соответствует замещаемой должности.

3. Соответствует замещаемой должности.

7. Размер ежемесячной доплаты к государственной пенсии увеличивается за каждый полный год выслуги сверх установленной на:

1. 3% ежемесячного денежного содержания.

2. 3% основного размера пенсии.

3. 3% ежемесячной доплаты.

47

8. Споры связанные с государственной службой рассматриваются.

1. В комиссии по трудовым спорам.

2. В соответствующем органе.

3. В суде.

4. Во всех указанных органах.

9. Государственные (муниципальные) служащие не праве принимать участие:

1. В любых забастовках.

2. В политических забастовках.

3. В забастовках солидарности.

4. В забастовках, признанных судом недействительными.

5. В забастовках с социально-экономическими требованиями.

10. Все ли категории государственных и муниципальных служащих имеют право обращаться в суд в случае возникновения спора, связанного с государственной (муниципальной) службой.

1. Да.

2. Нет.

11. Государственный служащий, допустивший (...) проступок, может быть временно, но не более чем на (...), до решения вопроса о его (...) ответственности отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.

1. Дисциплинарной.
2. Уголовной.
3. Год.
4. Три месяца.
5. Две недели.
6. Должностной.
7. Компрометирующий.
8. Административный.
9. Месяц.

6.2 ТИПОВЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

VII семестр

Вопросы к зачету

1. Понятие государственной службы и ее виды.
2. Законодательство о государственной службе.
3. Государственная служба как комплексный правовой институт.
4. Государственный служащий.
5. Разграничение полномочий между РФ и ее субъектами в правовом регулировании государственной службы.
6. Юридическая ответственность госслужащих.
7. Принципы государственной службы.
8. Государственная должность: понятие и правовые компоненты.
9. Особенности поступления на государственную службу.
10. Условия прохождения государственной службы.
11. Гарантии государственных служащих.
12. Основания и порядок временного отстранения госслужащего от исполнения своих должностных обязанностей.
13. Пенсионное обеспечение федеральных государственных служащих.
14. Порядок обжалования суд действий и решений должностных лиц, нарушающих права и свободы граждан.
15. Гарантии госслужащего при ликвидации и реорганизации госоргана.
16. Подготовка и повышение квалификации госслужащих.
17. Обеспечение законности и дисциплины в государственной службе.
18. Государственные служащие и граждане.
19. Сводный реестр должностей государственной службы РФ.
20. Управление государственной службой.
21. Правовые формы регулирования государственной службы.
22. Пенсионное обеспечение госслужащих субъектов Федерации.
23. Поощрение госслужащих.
24. Обстоятельства, препятствующие поступлению или нахождению на государственной службе.
25. Порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной службы.
26. Испытательный срок по государственной должности.
28. Классные чины госслужащих: порядок присвоения и сохранения.
29. Аттестация госслужащих.
30. Личное дело госслужащих.

Примерный перечень практических заданий на зачет

Задание 1. Гр-нка Иванова А.А. обратилась в суд к Министерству внутренних дел Российской Федерации, ликвидационной комиссии Федеральной миграционной службы о взыскании компенсации за неиспользованный отпуск, компенсации за задержку выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, компенсации за задержку выплаты денежного содержания, возмещении морального вреда.

В обоснование заявленных требований Иванова А.А. указала, что проходила государственную гражданскую службу в Управлении Федеральной миграционной службы, ей был присвоен классный чин гражданской службы - референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса, последняя занимаемая ею должность - ведущий специалист - эксперт отдела правового обеспечения.

Приказом Управления ФМС России Иванова А.А. была уволена с государственной гражданской службы по пункту 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в связи с упразднением государственного органа. Согласно пункту 2 этого приказа при увольнении ей надлежало выплатить денежную компенсацию за неиспользованный отпуск 12 календарных дней. Однако данная денежная компенсация ей выплачена не была.

Если бы Вы были судьей / представителем истца / представителем ответчика, какое решение приняли по данному делу, какие аргументы приводили? Обоснуйте.

Задание 2. Гр-нка Иванова И.И. обратилась в суд с иском к Федеральной антимонопольной службе о признании незаконным отказа в допуске к прохождению государственной гражданской службы в должности советника отдела контроля морского вооружения Управления контроля сухопутного и морского вооружения, военной техники связи Федеральной антимонопольной службы, об обязанности заключить контракт на прохождение государственной гражданской службы на этой должности.

В обоснование заявленных требований Иванова И.И. указывала, что ей были поданы документы для включения в кадровый резерв ФАС России. 10 августа 2019 г. Иванова И.И. прошла собеседование в ФАС России и был зачислен в кадровый резерв.

В периоды с 28 по 31 августа 2019 г., с 4 по 7 сентября 2019 г. Иванова И.И. была допущена к работе в отделе контроля морского вооружения Управления контроля сухопутного и морского вооружения, военной техники связи ФАС России с предоставлением рабочего места и обеспечением организационно-техническими условиями для прохождения государственной гражданской службы, в том числе с предоставлением пароля на вход в сеть ФАС России.

7 сентября 2019 г. Ивановой И.И. на имя руководителя ФАС России было подано заявление о приеме на работу в ФАС России на должность советника отдела контроля морского вооружения Управления контроля сухопутного и морского вооружения, военной техники связи ФАС России на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет основного сотрудника. Данное заявление было подписано начальником Управления контроля сухопутного и морского вооружения, военной техники связи ФАС России, а также заместителем руководителя ФАС России. Ивановой И.И. был установлен испытательный срок - шесть месяцев, определен наставник в лице начальника отдела контроля морского вооружения на срок три месяца.

10 сентября 2019 г. Иванова И.И. уволилась с предыдущего места работы, так как была уверена в том, что будет принята на службу в ФАС России. В периоды с 12 по 14 сентября 2019 г. она проходила комиссию на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, для этого ею 18 сентября 2019 г. были сданы соответствующие документы (анкета, фотографии и справка) в Управление защиты государственной тайны ФАС России. С 18 по 21 сентября 2019 г. ответчик допустил Иванову И.И. к выполнению своих служебных обязанностей по подготовке ряда документов.

В декабре 2019 г. ФАС России получены документы из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области обеспечения безопасности,

подтверждающие положительное решение о допуске Ивановой И.И. к сведениям, составляющим государственную тайну, по второй форме и о принятии ее на службу в отдел контроля морского вооружения Управления контроля сухопутного и морского вооружения, военной техники связи ФАС России.

Однако контракт на прохождение государственной гражданской службы с Ивановой И.И. заключен не был, руководитель отдела контроля морского вооружения Управления контроля сухопутного и морского вооружения, военной техники связи ФАС России в устном порядке сообщил ему о том, что он не принят на государственную гражданскую службу по причине ее беременности.

Ивановой И.И. предприняла попытку урегулировать спор в досудебном порядке путем направления в ФАС России соответствующей претензии, в ответе на которую представитель ФАС России сообщил об отсутствии возможности принять ее на государственную гражданскую службу и заключить с ней контракт по соответствующей должности.

Если бы Вы были судьей / представителем истца / представителем ответчика, какое решение приняли по данному делу, какие аргументы приводили? Обоснуйте.

6.3 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

VII семестр

Задание № 1 по теме № 1:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Происхождение и историческое место государственной службы.
2. Определение (понятие) государственной службы.
3. Трудовая и служебная (публичная) концепции отношений государственной службы.
4. Источники правового регулирования государственной службы.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 2 по теме № 2:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Система государственной службы.
2. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
3. Федеральная государственная служба.
4. Государственная гражданская служба.
5. Военная служба.
6. Должности государственной службы. Реестры должностей государственной службы.
7. Государственные служащие.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 3 по теме № 3:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Формирование кадрового состава государственной службы.
2. Поступление на государственную службу, ее прохождение и прекращение.
3. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания.
4. Стаж (общая продолжительность) государственной службы.

5. Персональные данные государственных служащих.

6. Реестры государственных служащих.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 4 по теме № 4:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Управление государственной службой.

2. Кадровый резерв для замещения должностей государственной службы.

3. Финансирование государственной службы и программы ее реформирования и развития.

4. Военная служба в Российской Федерации иностранных граждан

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 5 по теме № 5:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие «Гражданский служащий».

2. Основные права гражданского служащего.

3. Основные обязанности гражданского служащего.

4. Ограничения, связанные с гражданской службой.

5. Запреты, связанные с гражданской службой.

6. Требования к служебному поведению гражданского служащего.

7. Урегулирование конфликта интересов на гражданской службе.

8. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9. Представление сведений о расходах. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 6 по теме № 6:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Понятие и стороны служебного контракта.

2. Содержание и форма служебного контракта.

3. Срок действия служебного контракта.

4. Предельный возраст пребывания на гражданской службе.

5. Заключение служебного контракта.

6. Испытание на гражданской службе.

7. Перевод на иную должность гражданской службы или перемещение.

8. Изменение существенных условий служебного контракта.

9. Временное замещение иной должности гражданской службы.

10. Отношения, связанные с гражданской службой, при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа.

11. Отстранение от замещаемой должности гражданской службы.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 7 по теме № 7:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

2.Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя.

3.Информирование выборного профсоюзного органа при расторжении служебного контракта.

4.Прекращение служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта.

5.Расторжение служебного контракта в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 8 по теме № 8:

Вопросы для самостоятельного изучения:

- 1.Служебное время и время отдыха.
- 2.Прохождение гражданской службы.
- 3.Оплата труда государственного служащего.
- 4.Государственные гарантии на гражданской службе.
- 5.Поощрения и награждения. Служебная дисциплина на гражданской службе.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Задание № 9 по теме № 9:

Вопросы для самостоятельного изучения:

1.Органы государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2.Ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Подготовить доклады и презентации, на вынесенные выше вопросы для углубленного изучения.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенции обучающихся по дисциплине «Правовое регулирование государственной службы» оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ

Наименование литературы (автор, название, вид издания, город, издательство)	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ	Наличие в электронной библиотеке (электронный адрес)
1	2	3	4
Основная литература*			
1.Жильцов В.И. Государственная служба и противодействие коррупции. Основные рекомендации и разъяснения: сборник	2016		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392235384.html

нормативных правовых актов / Жильцов В.И. - М. : Проспект, 2016. - 432 с. - ISBN 978-5-392-23538-4			
2. Жильцов В.И. Государственная гражданская служба: сборник нормативных правовых актов / Жильцов В.И. - М.: Проспект, 2017. - 512 с. - ISBN 978-5-392-24201-6	2017		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392242016.html
Дополнительная литература			
3. Вечер Л.С., Государственная кадровая политика и государственная служба: учеб. пособие / Л.С. Вечер - Минск : Выш. шк., 2013. - 352 с. - ISBN 978-985-06-2228-0	2013		http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850622280.html
4. Государственная служба и служебное право: Учебное пособие / Ю.Н. Стариков. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. - ISBN 978-5-91768-584-7	2015		http://znanium.com/catalog/product/496766

7.2. ПЕРИОДИЧЕСКИЕ ИЗДАНИЯ

1. «Вестник ВлГУ: юридические науки» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
2. «Вестник МГУ: право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
3. «Вопросы истории» (библиотека ВлГУ, корпус 7, ауд. 140)
4. «Всеобщая история» (библиотека ВлГУ, корпус 7, ауд. 140)
5. «Закон» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)
6. «Закон и право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10)

7.3. ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
2. Электронно-библиотечная система - <http://znanium.com/>
3. ЭБС "Консультант студента" - <http://www.studentlibrary.ru>
4. Электронная библиотечная система ВлГУ - <https://vlsu.bibliotech.ru/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации / <http://pravo.gov.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; флюмастером.

Компьютерная техника, используемая в учебном процессе, имеет лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система семейства Microsoft Windows.
- Пакет офисных программ Microsoft Office.
- Консультант+.

Рабочую программу
составил:

доцент, к.ю.н. Мамедов С.Н.



подпись

Рецензент (представитель работодателя)

Председатель судебного состава
Арбитражного суда Владимирской области
Корнилов Евгений Евгеньевич



(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГПУ ТД

Протокол № 1 от « 29 » августа 2019 года

Заведующий кафедрой _____ С.Н. Мамедов

(ФИО, подпись)


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 40.03.01 Юриспруденция


Протокол № 1 от « 29 » августа 2019 года

Председатель комиссии _____ К.Н. Курьесев

(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год на заседании учебно-методической комиссии направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, протокол № 1 от 30 августа 2020 года
Председатель комиссии _____  К.Н. Курысев

Рабочая программа одобрена на 2021/2022 учебный год на заседании учебно-методической комиссии направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, протокол № 1 от 30 августа 2021 года
Председатель комиссии _____  К.Н. Курысев

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год на заседании учебно-методической комиссии направления 40.03.01 Юриспруденция

Протокол № 1 от 30 августа 2022 года

Председатель комиссии _____  К.Н. Курьсев

Рабочая программа одобрена на 20___/20___ учебный год на заседании учебно-методической комиссии направления 40.03.01 Юриспруденция

Протокол № _____ от _____ 20__ года

Председатель комиссии _____

Рабочая программа одобрена на 20___/20___ учебный год на заседании учебно-методической комиссии направления 40.03.01 Юриспруденция

Протокол № _____ от _____ 20__ года

Председатель комиссии _____

Рабочая программа одобрена на 20___/20___ учебный год на заседании учебно-методической комиссии направления 40.03.01 Юриспруденция

Протокол № _____ от _____ 20__ года

Председатель комиссии _____