

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

УТВЕРЖДАЮ
Декан гуманитарно-правового факультета

В.А. Перцев
19 сентября 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.05 Публичное служебное право

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Правовое обеспечение публичной власти в РФ

Квалификация выпускника: магистр

Гуманитарно-правовой факультет

Кафедра юридических дисциплин

Разработчик рабочей программы:

доктор юридических наук, профессор
Гриценко Валентина Васильевна



Воронеж – 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25 ноября 2020 г.

Рецензент: Первый заместитель министра сельского хозяйства Воронежской области Петрова С.Г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин (протокол № 1 от 02.09.2024 г.)

Заведующий кафедрой

Н.В. Филиппова

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 1 от 18.09.2024 г.)

Председатель методической комиссии

А.А. Юрьева

1. Общая характеристика дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель дисциплины состоит в овладении обучающимися профессиональной компетенцией посредством формирования знаний, умений и навыков в сфере публичного служебного права, знаний о проблемных аспектах правоприменения в области организации и прохождения государственной и муниципальной службы, подготовка к решению профессиональных задач, связанных с осуществлением служебных обязанностей.

1.2. Задачи дисциплины

- ознакомление с законодательной базой государственно-служебных отношений и формирование навыков свободного и компетентного ориентирования в ней;
- приобретение аналитических навыков в указанной сфере, позволяющих не только оценивать современное состояние правового регулирования, но и тенденции развития законодательства в сфере государственной и муниципальной службы;
- формирование способности выявлять проблемы нормативного регулирования и правоприменения в сфере государственной и муниципальной службы и комплексного их решения
- привитие навыков и умений правильного толкования норм права, а также разработки нормативных правовых актов по вопросам регулирования служебных отношений;
- привитие навыков и умений в области применения норм российского права в сфере служебного права;
- усвоение обучающимися системы понятий и категорий в сфере служебного права;
- ознакомление обучающихся с особенностями правового регулирования государственной и муниципальной службы.

1.3. Предмет дисциплины

Предметом дисциплины являются правовые нормы, регулирующие общественные отношения, возникающие в процессе организации и функционирования государственной и муниципальной службы.

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина Б1.В.05 Публичное служебное право является частью, формируемой участниками образовательных отношений, относится к Блоку 1, части, формируемой участниками образовательных отношений.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Дисциплина Б1.В.05 Публичное служебное право связана со следующими дисциплинами учебного плана: Б1.О.08 Правовое обеспечение информационной безопасности в органах публичной власти, Б1.О.10 Конституционное право (углубленный курс), Б1.В.01 Административное право (углубленный курс), Б1.В.02 Муниципальное право (углубленный курс).

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический			
ПК-2	Способен проводить проверки деятельности органов публичной власти по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявлять признаки и риски его нарушения, в том числе в сфере противодействия коррупции	35	особенности отраслевой правосубъектности государственных и муниципальных служащих, административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих, специфику выполнения ими должностных обязанностей в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, стандарты антикоррупционного поведения
		У5	анализировать содержание юридических документов в сфере административно-правового регулирования государственной и муниципальной службы; выявлять признаки и риски нарушения требований законодательства, выявлять коррупциогенные факторы и правовые дефекты
		Н5	проведения проверок деятельности государственных и муниципальных служащих по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявления признаков и рисков его нарушения, выявления признаков и фактов коррупционного поведения
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
ПК-5	Способен осуществлять контроль соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации	31	особенности правового статуса государственных и муниципальных служащих
		У1	устанавливать соответствие деятельности государственных и муниципальных служащих требованиям законодательства Российской Федерации, определяющих их правовой статус с последующим осуществлением контроля в данной сфере
		Н1	осуществления проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации, определяющих их правовой статус

Обозначение в таблице: З – обучающийся должен знать; У – обучающийся должен уметь; Н – обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности.

3. Объём дисциплины и виды работ

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	3	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	4 / 144	4 / 144
Общая контактная работа, ч	42,75	42,75
Общая самостоятельная работа, ч	101,25	101,25
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	42,00	42,00
лекции	14	14,00
практические-всего	28	28,00
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	83,50	83,50
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
групповые консультации	0,50	0,50
экзамен	0,25	0,25
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	17,75	17,75
подготовка к экзамену	17,75	17,75
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

3.2. Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	2	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	4 / 144	4 / 144
Общая контактная работа, ч	10,75	10,75
Общая самостоятельная работа, ч	133,25	133,25
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т.ч. (ч)	10,00	10,00
лекции	4	4,00
практические-всего	6	6,00
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий, ч	115,50	115,50
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
групповые консультации	0,50	0,50
экзамен	0,25	0,25
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (ч)	17,75	17,75
подготовка к экзамену	17,75	17,75
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел I. Общие положения публичного служебного права

Подраздел 1.1. Публичное служебное право как правовое образование в системе публичного права

Понятие публичного служебного права: отрасль, подотрасль, институт. Публичное служебное право как наука и учебная дисциплина. Принципы публичного служебного права. Понятие и система источников публичного служебного права.

Подраздел 1.2. Публичная служба: понятие и виды

Публичная служба: понятие и виды службы как профессиональной деятельности. Понятие и система государственной службы Российской Федерации. Принципы государственной службы. Управление государственной службой Российской Федерации. Федеральная государственная служба: государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации. Государственная служба российского казачества. Муниципальная служба как вид публичной службы.

Подраздел 1.3. Понятие и виды должностей в системе государственной и муниципальной службы

Государственная должность и должность государственной службы: понятие, категории и реестры должностей государственной службы. Понятие и классификация государственных служащих. Звания и классные чины государственной службы. Муниципальные должности и должности муниципальной службы: понятие, классификация и реестр должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих.

Раздел II. Организация и особенности прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации

Подраздел 2.1. Возникновение служебных отношений

Квалификационные требования для замещения должностей государственной службы. Порядок поступления на государственную службу. Обстоятельства, препятствующие поступлению на государственную службу. Понятие и виды соглашений о прохождении государственной службы. Служебный контракт государственного гражданского служащего. Контракт о прохождении военной службы. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы. Порядок поступления на муниципальную службу. Обстоятельства, препятствующие поступлению на муниципальную службу. Трудовой договор муниципального служащего.

Подраздел 2.2. Правовой статус государственного и муниципального служащего

Понятие и элементы правового статуса государственного служащего. Права и обязанности государственных гражданских служащих. Ограничения и запреты, установленные в отношении государственных служащих. Требования к служебному поведению государственного служащего. Исполнение обязанностей военной службы. Понятие и элементы правового статуса муниципального служащего. Права и обязанности муниципальных служащих. Ограничения и запреты, установленные в отношении муниципальных служащих. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

Подраздел 2.3. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Прекращение государственной и муниципальной службы.

Правовая основа организации служебной деятельности: административные и должностные регламенты. Понятие, нормативное правовое регулирование, цель и задачи аттестации государственных служащих. Аттестация гражданского служащего. Оплата труда гражданского служащего. Основания прекращения служебного контракта. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя. Прекращение служебного контракта по обстоятельствам не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта. Увольнение с военной службы. Понятие, нормативное правовое регулирование, цель и задачи аттестации муниципальных служащих. Аттестация муниципального служащего. Оплата труда муниципального служащего. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.

Подраздел 2.4. Служебное время и время отдыха

Понятие и виды служебного времени. Служебное время и время отдыха гражданского служащего. Отпуск на гражданской службе.

Рабочее (служебное) время муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего.

Подраздел 2.5. Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе

Государственные гарантии на гражданской службе: основные и дополнительные. Пенсионное обеспечение государственных служащих. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи.

Подраздел 2.6. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина.

Меры поощрения за гражданскую службу. Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного

взыскания. Служебная проверка. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции для гражданского служащего. Увольнение в связи с утратой доверия государственного гражданского служащего. Порядок применения взысканий за коррупционные правонарушения.

Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции для муниципального служащего.

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО СЛУЖЕБНОГО ПРАВА	6	-	8	24
Подраздел 1.1. Публичное служебное право как правовое образование в системе публичного права	2	-		8
Подраздел 1.2. . Публичная служба: понятие и виды	2	-	4	8
Подраздел 1.3. Понятие и виды должностей в системе государственной и муниципальной службы	2	-	4	8
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	8	-	20	59,50
Подраздел 2.1. Возникновение служебных отношений	2	-	4	9,50
Подраздел 2.2. Правовой статус государственного и муниципального служащего	2	-	4	10
Подраздел 2.3. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Прекращение государственной и муниципальной службы.	2	-	4	10
Подраздел 2.4. Служебное время и время отдыха	2	-	2	10
Подраздел 2.5. Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе	-	-	2	10
Подраздел 2.6. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина	-	-	4	10
Всего	14	-	28	83,50

4.2.2. Заочная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО СЛУЖЕБНОГО ПРАВА	4	-	-	36
Подраздел 1.1. Публичное служебное право как правовое образование в системе публичного права	2	-	-	12
Подраздел 1.2. . Публичная служба: понятие и виды	2	-	-	12

Подраздел 1.3. Понятие и виды должностей в системе государственной и муниципальной службы	-	-	-	12
РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	-	-	6	79,5
Подраздел 2.1. Возникновение служебных отношений	-	-	-	12
Подраздел 2.2. Правовой статус государственного и муниципального служащего	-	-	2	12
Подраздел 2.3. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Прекращение государственной и муниципальной службы.	-	-	2	12
Подраздел 2.4. Служебное время и время отдыха	-	-	2	12
Подраздел 2.5. Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе	-	-	-	12
Подраздел 2.6. Поощрения и награждения. Служебная дисциплина	-	-	-	19,5
Всего	4	-	6	115,5

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	очная	заочная
1	Публичное служебное право как правовое образование в системе публичного права	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: Публичное служебное право [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки "Юриспруденция" (уровень магистратура) / Воронежский государственный аграрный университет, Гуманитарно-правовой факультет, Кафедра юридических дисциплин ; [сост.: В. В. Гриценко, К. А. Колмакова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 515 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2024 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— <URL: http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m9973.pdf >	8	12
2	Публичная служба: понятие и виды		8	12
3	Понятие и виды должностей в системе государственной и муниципальной службы		8	12
4	Возникновение служебных отношений		9,50	12
5	Правовой статус государственного и муниципального служащего		10	12
6	Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Прекращение государственной и муниципальной службы.		10	12
7	Служебное время и время отдыха		10	12
8	Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе		10	12
9	Поощрения и награждения. Служебная дисциплина		10	19,5
Всего			83,50	115,5

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля

5.1. Этапы формирования компетенций

Раздел/тема дисциплины	Компетенция	Индикатор достижения компетенции
Подраздел 1.1. Публичное служебное право как правовое образование в системе публичного права	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 1.2. Публичная служба: понятие и виды	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 1.3. Понятие и виды должностей в системе государственной и муниципальной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 2.1. Возникновение служебных отношений	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 2.2. Правовой статус государственного и муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 2.3. Порядок прохождения государственной и муниципальной службы. Прекращение государственной и муниципальной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 2.4. Служебное время и время отдыха	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 2.5. Государственные гарантии на государственной и муниципальной службе	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1
Подраздел 2.6. . Поощрения и награждения. Служебная дисциплина	ПК-2 ПК-5	35, У5, Н5 31, У1, Н1

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачтено	зачтено

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на зачете с оценкой

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Студент показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи дисциплины

Хорошо, продвинутый	Студент твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Удовлетворительно, пороговый	Студент показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Студент не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Студент демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Студент демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Студент демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Студент демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
--	--------------------

Зачтено, высокий	Обучающийся уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций

5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации

5.3.1.1. Вопросы к экзамену – «Не предусмотрены»

5.3.1.2. Задачи к экзамену - «Не предусмотрены»

5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Понятие публичного служебного права: отрасль, подотрасль, институт. Публичное служебное право как наука и учебная дисциплина	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
2	Принципы публичного служебного права. Понятие и система источников публичного служебного права	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
3	Понятие и система государственной службы Российской Федерации. Принципы государственной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
4	Управление государственной службой Российской Федерации	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
5	Федеральная государственная служба: государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов. Государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
6	Муниципальная служба как вид публичной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
7	Государственная должность и должность государственной службы: понятие, категории и реестры должностей государственной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
8	Понятие и классификация государственных служащих. Звания и классные чины государственной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
9	Муниципальные должности и должности муниципальной службы: понятие, классификация и реестр должностей муниципальной службы. Классные чины муниципальных служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
10	Порядок поступления на государственную службу. Квалификационные требования для замещения должностей государственной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
11	Обстоятельства, препятствующие поступлению на государственную службу	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
12	Служебный контракт государственного гражданского служащего. Контракт о прохождении военной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

13	Порядок поступления на муниципальную службу. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
14	Обстоятельства, препятствующие поступлению на муниципальную службу	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
15	Трудовой договор муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
16	Права и обязанности государственных гражданских служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
17	Ограничения и запреты, установленные в отношении государственных служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
18	Требования к служебному поведению государственного служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
19	Права и обязанности муниципальных служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
20	Ограничения и запреты, установленные в отношении муниципальных служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
21	Требования к служебному поведению муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
22	Аттестация гражданского служащего. Оплата труда гражданского служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
23	Основания прекращения служебного контракта. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон. Расторжение срочного служебного контракта. Расторжение служебного контракта по инициативе гражданского служащего. Расторжение служебного контракта по инициативе представителя нанимателя	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
24	Прекращение служебного контракта по обстоятельствам не зависящим от воли сторон. Прекращение служебного контракта вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
25	Аттестация муниципального служащего. Оплата труда муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
26	Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
27	Служебное время и время отдыха гражданского служащего. Отпуск на гражданской службе	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
28	Рабочее (служебное) время муниципального служащего. Отпуск муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
29	Государственные гарантии на гражданской службе: основные и дополнительные. Пенсионное обеспечение государственных служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
30	Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
31	Меры поощрения за гражданскую службу	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
32	Служебная дисциплина на гражданской службе. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
33	Служебная проверка	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
34	Поощрение муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
35	Дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов,	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

	требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции для муниципального служащего		
--	---	--	--

5.3.1.4. Вопросы к зачету - «Не предусмотрены»

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ) – «Не предусмотрены»

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы) – «Не предусмотрены»

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

5.3.2.1. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Система государственной службы включает в себя следующие виды: А. Гражданская, военная, иных видов. Б. Федеральная, субъектов Российской Федерации, муниципальная. В. Законодательная, исполнительная, судебная.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
2	Какой группы должностей муниципальной службы не существует: А. Главная Б. Старшая В. Средняя Г. Младшая	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
3	Какой вид кадрового резерва не предусмотрен Федеральным законом от 27.05.2003 №58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"? А. Федеральный. Б. Кадровый резерв в федеральном государственном органе. В. Резерв субъекта РФ. Г. Муниципальный.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
4	Сведения о чьих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера обязаны подавать гражданские служащие Российской Федерации представителю нанимателя (работодателю): А. О своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Б. О своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей (его) супруги (супруга). В. О своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
5	Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории: А. Руководители, помощники (советники), специалисты. Б. Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалистов. В. Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалистов, инспекторы.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
6	Государственный гражданский служащий не явился на аттестацию без уважительной причины. Какие будут для него последствия?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

	А. Он будет считаться не прошедшим аттестацию. Б. Он будет привлечен к дисциплинарной ответственности, а аттестация будет перенесена. В. Он будет уволен с государственной гражданской службы.		
7	Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии: А. С категориями и группами должностей гражданской службы. Б. С категориями должностей гражданской службы. В. С классными чинами гражданской службы.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
8	При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от: А. Одного месяца. Б. Трех месяцев. В. Шести месяцев.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
9	Может ли государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета? А. нет, не может. Б. да, может. В. Может в тех случаях, когда это предусмотрено федеральным законом. Г. Может в тех случаях, когда это предусмотрено постановлением Правительства Российской Федерации.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
10	Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями: А. признаются собственностью соответственно Российской Федерации и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы. Б. признаются собственностью исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации. В. незамедлительно признаются собственностью Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный архив.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
11	Урегулирование конфликта интересов состоит в: А. отказе гражданского служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов. Б. изменении должностного или служебного положения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей. В. все перечисленное.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
12	Реестр государственных должностей государственной службы утверждается: А. Президентом РФ Б. Правительством РФ В. Совместно Президентом РФ и Правительством РФ.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
13	Разновидность организации, которая осуществляет с целью удовлетворения соответствующих потребностей и интересов населения социально-культурную, воспитательную, образовательную, научную, лечебную и т.п. деятельность, — это: А. государственное предприятие Б. государственное учреждение В. оба ответа верно	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

14	Нанимателем федерального государственного служащего является: А. Российская федерация Б. федеральный государственный орган В. Правительство Российской Федерации Г. работодатель	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
15	Государственный гражданский служащий обязан исполнять должностные обязанности в соответствии с: А. должностным регламентом по замещаемой должности Б. поручениями непосредственного и вышестоящего руководителя В. правилами внутреннего трудового распорядка государственного органа Г. должностной инструкцией по замещаемой должности	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
16	Конфликт интересов на государственной службе – это ситуация, когда: А. государственным гражданским служащим совершено коррупционное правонарушение Б. государственный гражданский служащий получил от своего непосредственного руководителя поручение которое приведет к нарушению действующего законодательства В. государственный гражданский служащий негативно оценивает реализуемую государственным органом политику или принятые руководством решения и, как следствие, не прилагает достаточного усердия и добросовестности для исполнения свои должностных обязанностей Г. личная заинтересованность (пряма или косвенная) государственный гражданский служащий влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
17	Служебная проверка проводится: А. по обращению третьих лиц Б. по письменному заявлению государственного гражданского служащего В. по решению представителя нанимателя Г. по решению представителя нанимателя или по письменному заявлению государственного гражданского служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
18	Государственные должности Российской Федерации – это должности, устанавливаемые Конституцией Российской Федерации , федеральными законами для: А. выполнения задач, стоящих перед федеральными органами исполнительной власти Б. непосредственного исполнения полномочий федеральных государственных органов В. непосредственного исполнения поручений, данных федеральным государственным органам Г. реализации функций федеральных государственных органов и государственных органов субъекта РФ	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
19	Основным документом, заключаемым между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на государственную гражданскую службу, или государственным гражданским служащим о прохождении государственной гражданской службы и замещении должности государственной гражданской службы является: А. служебный контракт Б. трудовой договор В. соглашение сторон Г. гражданско-правовой договор	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
20	В стаж (общую продолжительность) государственной гражданской службы НЕ подлежат включению периоды замещения:	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

	А. муниципальных должностей Б. должностей в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях В. должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов Г. должностей муниципальной службы		
21	Периодичность проведения аттестации государственного гражданского служащего составляет: А. один раз в 3 года Б. по решению представителя нанимателя В. ежегодно Г. один раз в 5 лет	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
22	Является ли лишение государственного гражданского служащего Российской Федерации денежного поощрения самостоятельным видом дисциплинарного взыскания? А. Да Б. Нет	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
23	Обязан ли государственный гражданский служащий Российской Федерации сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов? А. Да Б. Нет	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
24	К числу принципов государственной гражданской службы НЕ относится: А. приоритет прав и свобод человека и гражданина Б. профессионализм и компетентность государственных гражданских служащих В. доступность информации о государственной гражданской службе Г. рациональность деятельности государственных гражданских служащих	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
25	Система государственной службы Российской Федерации включает в себя следующие виды: А. гражданская служба и военная служба Б. федеральная служба и муниципальная служба В. гражданская служба и муниципальная служба Г. таможенная служба и миграционная служба	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
26	Государственные служащие предоставляют в налоговые органы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности: А. При поступлении на государственную службу Б. Один раз в 2 года В. Ежегодно Г. При поступлении на государственную службу и ежегодно	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
27	Из следующих видов службы, к государственной службе относятся: А. федеральная государственная служба Б. миграционная служба В. государственная служба в субъектах РФ Г. таможенная служба	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
28	Муниципальная служба — это профессиональная деятельность служащих на постоянной основе по исполнению полномочий в: А. органах местного самоуправления Б. муниципальных учреждениях В. муниципальных предприятиях Г. органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
29	Охрана государственной и служебной тайны, соблюдение	ПК-2	35, У5

	законности, обеспечение прав и законных интересов граждан, соблюдение государственными служащими должностных инструкций — это: А. права государственных служащих Б. обязанности государственных служащих В. задачи государственных служащих Г. все вышеперечисленное	ПК-5	31, У1
30	Правовая регламентация муниципальной службы, включающая требования к должностям, статус муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, управление службой, определяется: А. Уставом муниципального образования Б. должностным регламентом В. должностной инструкцией Г. все вышеперечисленное	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
31	Правовое регулирование государственной службы в субъектах РФ относится к: А. исключительному ведению РФ Б. исключительному ведению субъектов РФ В. совместному ведению РФ и субъектов РФ	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
32	К признакам муниципального служащего относятся: А. занятие штатной должности в структуре муниципальной администрации Б. осуществление функций и полномочий в рамках компетенции В. оба ответа верно	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
33	В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера? А. не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным Б. не позднее 30 марта года, следующего за отчетным В. не позднее 01 марта года, следующего за отчетным Г. не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
34	Основной отпуск муниципальных служащих составляет: А. 30 календарных дней Б. 28 календарных дней В. 35 календарных дней Г. 40 календарных дней	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
35	Что в соответствии с законодательством о муниципальной службе не может гарантироваться муниципальным служащим? А. медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию Б. пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей В. защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами Г. обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности, наступившее по любым основаниям после увольнения с муниципальной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
36	Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных, — это: А. назначение на должность	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

	Б. конкурс В. выбор		
37	Очередной классный чин не присваивается федеральным гражданским служащим: А. имеющим дисциплинарное взыскание Б. достигших предельного возраста нахождения на муниципальной службе В. не достигших стажа гражданской службы 1 года Г. замещающим должности гражданской службы на определенный срок	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
38	Конфликт интересов на муниципальной службе – это: А. нарушение прав муниципальных служащих Б. ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования В. конфликт между муниципальными служащими и их руководителем Г. конфликт межличностных отношений у муниципальных служащих Д. другое	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
39	Основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации задач и функций государственных органов, полномочий государственных служащих, — это: А. цели государственной службы Б. принципы государственной службы В. функции государственной службы Г. задачи государственной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
40	Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» устанавливается статус: А. депутата Б. члена выборного органа местного самоуправления В. выборного должностного лица местного самоуправления Г. муниципального служащего	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
41	Аттестация муниципальных служащих – это процедура: А. определения муниципального служащего соответствия замещаемой должности муниципальной службы Б. повышения квалификационного разряда муниципального служащего В. представления на более высокую должность муниципальной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
42	Трудовые отношения на муниципальной службе регулируются: А. Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Б. Конституцией РФ В. Уставом муниципального образования Г. Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Д. Трудовым кодексом Российской Федерации	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
43	В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы	ПК-2	35, У5

	включаются периоды замещения: А. должностей муниципальной службы Б. муниципальных должностей В. должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов Г. все вышеперечисленные	ПК-5	31, У1
44	Лицо, занимающее в государственных органах должность, предусмотренную штатным расписанием, и действующее на основании и во исполнение закона от имени, и по поручению государства и его органов, в пределах своей компетенции, и получающее за свой труд плату из средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ, — это: А. гражданский служащий Б. должностной лицо В. муниципальный служащий	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
45	С какого возраста допускается поступления на муниципальную службу? А. 18 лет Б. 21 год В. 25 лет	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
46	Допускается ли продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы? А. Не допускается Б. Допускается однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего не более чем на один год В. Допускается на 2 года	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
47	Какое из понятий «кадровая политика» или «кадровая работа» является более широким: А. Кадровая политика Б. Кадровая работа	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
48	За совершение дисциплинарного проступка к муниципальным служащим не применяется дисциплинарное взыскание: А. Устное замечание Б. Замечание В. Выговор Г. Увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
49	Должности муниципальной службы устанавливаются: А. Муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации Б. Правовыми актами субъекта РФ В. Федеральными законами	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
50	Гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральными законами, законами субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, обязанности по муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств местного бюджета, — это: А. гражданский служащий Б. должностной лицо В. муниципальный служащий	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
51	Государственная гражданская служба Российской Федерации это	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
52	Представитель нанимателя это ...	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

53	Дисциплинарный проступок государственного гражданского служащего это ...	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
54	Должности категории "специалисты" - это	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
55	Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим, установлены _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
56	Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к гражданским служащим, установлены _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
57	Государственная служба субъектов РФ регулируется _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
58	Государственные служащие, наделенные правом совершать в пределах своей компетенции юридически значимые действия властного характера, то есть действия, влекущие правовые последствия — это « _____ »	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
59	Гражданин РФ, исполняющий в порядке, установленном федеральными законами, законами субъекта РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, обязанности по муниципальной должности за денежное вознаграждение, выплачиваемое из средств местного бюджета, — это « _____ »	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
60	Для определения уровня профессиональной подготовки государственного служащего и соответствия его занимаемой должности проводится _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
61	Замечание, выговор, строгий выговор, предупреждение о неполном служебном соответствии, увольнение — это _____ взыскания, применяемые к госслужащим.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
62	Из двух понятий: 1) государственные должности и 2) государственные должности государственной службы — понятие « _____ » является более широким, обобщающим понятием.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
63	Лицо, занимающее в государственных органах должность, предусмотренную штатным расписанием, и действующее на основании и во исполнение закона от имени, и по поручению государства и его органов, в пределах своей компетенции, и получающее за свой труд плату из средств федерального бюджета или бюджета субъекта РФ, — это « _____ »	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
64	Объявление благодарности, выдача премии, награждение ценным подарком, присвоение почетных званий, награждение государственных служащих государственными наградами — это « _____ »	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
65	Основополагающие идеи, установления, выражающие объективные закономерности и определяющие научно обоснованные направления реализации задач и функций государственных органов, полномочий государственных служащих, — это « _____ »	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
66	По масштабу деятельности органов государственной власти государственные служащие делятся на _____ служащих и служащих _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
67	По объему должностных полномочий государственные служащие делятся на _____ лиц и иных _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
68	Правовые статусы государственного и муниципального служащего отличаются друг от друга тем, что _____ не может быть депутатом представительного органа, а _____ может.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
69	Разновидность организации, которая осуществляет с целью удовлетворения соответствующих потребностей и интересов населения социально-культурную, воспитательную, образовательную, научную, лечебную и т.п. деятельность, —	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

	это « _____ »		
70	Реестр государственных должностей государственной службы утверждается _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
71	Способ замещения государственных должностей, который состоит в оценке профессиональных качеств претендентов на государственную должность, подавших заявления путем самовыдвижения, и избрании из них наиболее квалифицированных, — это _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
72	Понятий «кадровая _____» является более широким по отношению к понятию «кадровая _____»:	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
73	Вправе ли государственный гражданский служащий выполнять иную оплачиваемую работу?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
74	В какой срок муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
75	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью _____ календарных дней.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
76	Государственный гражданский служащий субъекта Российской Федерации может получать денежное содержание (вознаграждение) за счет средств федерального бюджета в тех случаях, когда это предусмотрено _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
77	Квалификационные требования к должностям гражданской службы устанавливаются в соответствии с _____ и _____ должностей гражданской службы.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
78	При заключении служебного контракта с гражданином, впервые поступающим на гражданскую службу, в этом контракте и в акте государственного органа о назначении на должность гражданской службы предусматривается условие об испытании гражданского служащего продолжительностью от _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
79	В случае не явки государственного гражданского служащего на аттестацию без уважительной причины, он будет привлечен к _____, а аттестация будет _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
80	Должности государственной гражданской службы подразделяются на следующие категории: _____, _____, _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
81	Гражданские служащие Российской Федерации обязаны подавать представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
82	Мероприятия по профессиональному развитию гражданского служащего осуществляются с _____ или _____ от гражданской службы.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
83	Вид _____ кадрового резерва не предусмотрен Федеральным законом от 27.05.2003 №58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации".	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
84	Очередной классный чин не присваивается федеральным гражданским служащим _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
85	Должности муниципальной службы подразделяются на следующие _____ группы: _____, _____, _____ должности муниципальной службы.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
86	Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего включает в себя _____ и _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
87	В соответствии с федеральными законами о видах государственной службы гражданам, проходящим федеральную	ПК-2 ПК-5	35, У5

	государственную службу, присваиваются _____, _____ и _____.		31, У1
88	Реестр должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации утверждается _____ или _____ субъекта Российской Федерации.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
89	Государственная гражданская служба подразделяется на _____ и _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
90	Нанимателем для муниципального служащего является _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
91	На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста ____ лет	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
92	Аттестации не подлежат муниципальные служащие замещающие должности муниципальной службы менее _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
93	Аттестации не подлежат муниципальные служащие достигшие возраста ____ лет	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
94	Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
95	Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию относится к _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
96	В области _____ на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
97	Информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего – это _____	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
98	Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств _____.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
99	Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и _____ муниципальными служащими.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
100	Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста ____ лет.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	Раскройте понятие «публичная служба».	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
2	Перечислите принципы публичной службы.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
3	Что входит в систему органов управления государственной службой?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
4	Охарактеризуйте систему источников служебного права.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
5	Что такое служба как вид профессиональной деятельности?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
6	Что понимается под государственной службой в РФ?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
7	Перечислите принципы государственной службы.	ПК-2	35, У5

		ПК-5	31, У1
8	Какие виды государственной службы определяет законодательство РФ?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
9	Раскройте понятие «государственная гражданская служба».	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
10	Раскройте понятие «военная служба».	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
11	Раскройте понятие «государственная служба иных видов».	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
12	Раскройте понятие «государственная гражданская служба субъекта Российской Федерации»	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
13	Что такое муниципальная служба?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
14	В чем состоит различие государственной и муниципальной службы?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
15	Раскройте понятие «государственная должность и должность государственной службы».	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
16	Раскройте понятие «муниципальные должности и должности муниципальной службы»	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
17	Охарактеризуйте реестры должностей государственной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
18	Охарактеризуйте реестры должностей муниципальной службы	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
19	Какие квалификационные требования предъявляются для замещения должностей государственной службы?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
20	Какие квалификационные требования предъявляются для замещения должностей муниципальной службы?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
21	Раскройте порядок поступления на государственную службу	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
22	Раскройте порядок поступления на муниципальную службу	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
23	Что относится к обстоятельствам, препятствующие поступлению на государственную и муниципальную службу?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
24	Что такое служебный контракт?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
25	С кем заключается служебный контракт?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
26	В чем разница возникновения служебных отношений между государственным и муниципальным служащим?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
27	Что составляет элементы правового статуса государственного и муниципального служащего?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
28	Перечислите права и обязанности государственных служащих.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
29	Перечислите права и обязанности муниципальных служащих.	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
30	Что относится к запретам, установленным в отношении государственных и муниципальных служащих?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
31	Раскройте понятие «административный регламент»	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
32	Раскройте понятие «должностной регламент»	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
33	Какова цель аттестации гражданского служащего?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

34	Каков порядок проведения аттестации?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
35	Что относится к основаниям прекращения служебного контракта?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
36	Что такое служебное время?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
37	Что включается в понятие служебная дисциплина?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
38	Что подразумевает дисциплинарное взыскания на гражданской службе?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
39	Какие виды гарантий на государственной и муниципальной службе предоставляются?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1
40	Что включает в себя пенсионное обеспечение государственных служащих?	ПК-2 ПК-5	35, У5 31, У1

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	При утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации возникли следующие вопросы, на которые вам нужно дать обоснованные ответы: а) какие должности руководителей государственных органов относятся: к государственным должностям (в данном случае соответствующие лица не будут являться гражданскими служащими), к должностям государственной гражданской службы (в данном случае соответствующие лица будут являться гражданскими служащими)? б) какие должности в государственном органе являются должностями государственной гражданской службы, а какие – нет? в) должны ли в Реестре должности государственной гражданской службы быть классифицированы в зависимости от их специализации?	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1
2	Составьте перечень категорий должностей, которые замещаются без ограничения срока полномочий.	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1
3	Составьте схему «Принципы государственной гражданской службы» с краткой характеристикой ее элементов. Какие принципы гражданской службы относятся к конституционным и организационным принципам? Ответ обоснуйте.	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1
4	Определите, каким категориям и группам должностей и какой службы относятся следующие должности: а) заместитель федерального министра; б) глава администрации города; в) глава муниципального образования городского округа г. Воронеж; г) ведущий специалист правового комитета администрации города; д) заместитель председателя Правительства РФ; е) Уполномоченный по правам человека; ж) первый заместитель губернатора Воронежской области; з) помощник депутата Воронежской городской Думы; и) депутат Воронежской городской Думы; к) судья Воронежского областного суда; л) Советник Президента Российской Федерации; м) Руководитель Администрации Президента Российской Федерации	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1

5	В государственном органе произошло сокращение должностей государственной гражданской службы. В связи с этим была проведена внеочередная аттестация. Аттестационная комиссия приняла решение, что служащий С. не соответствует замещаемой должности государственной гражданской службы, и рекомендовала предложить ему иную должность. Приказом руководителя государственного органа его уволили в связи с несоответствием замещаемой должности гражданской службы. С. не согласился с решением руководителя и подал в суд, мотивируя свои требования тем, что ему не предлагалась другая должность гражданской службы, а увольнение гражданского служащего с гражданской службы по результатам аттестации возможно только при отказе служащего от предложенной для замещения иной должности. Представитель государственного органа в суде пояснил, что вакантные должности гражданской службы не были предложены, так как на их замещение были объявлены конкурсы. Какое решение должен принять суд? Обоснуйте свой ответ.	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1
6	В организацию был принят новый сотрудник. Как выяснилось впоследствии, до того, как трудоустроится в организацию, он состоял на государственной гражданской службе (менее 2 лет назад). Поскольку в его трудовой книжке отсутствовали полное наименование работодателя и занимаемая должность, организация не уведомила о заключении трудового договора представителя нанимателя (работодателя) государственного гражданского служащего по последнему месту его службы. Должность 22 сотрудника входит в установленный перечень государственных гражданских служащих. В полномочия работника, состоявшего на государственной гражданской службе, не входили функции надзора, контроля либо управления деятельностью организации (нового работодателя). Была ли обязана организация уведомить нанимателя (работодателя) государственного гражданского служащего по последнему месту его службы в установленном порядке о приеме на работу бывшего государственного служащего?	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1
7	Обоснуйте взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы со ссылкой на правовые акты.	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1
8	К. проходил государственную гражданскую службу в Министерстве энергетики РФ. При поступлении на гражданскую службу К. была заполнена анкета, в которой К. указал гражданство Российской Федерации. В ходе проверочных мероприятий, проводившихся в связи с оформлением К. допуска к государственной тайне, выявлено наличие у К. гражданства Республики Туркменистан, о котором он не сообщил при поступлении на гражданскую службу. Были ли нарушены нормы действующего законодательства? Определите правовые последствия сложившейся ситуации.	ПК-2 ПК-5	У5, Н5 У1, Н1

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ – «Не предусмотрены»

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы – «Не предусмотрены»

5.4. Система оценивания достижения компетенций

5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации

ПК-2 Способен проводить проверки деятельности органов публичной власти по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявлять признаки и риски его нарушения, в том числе в сфере противодействия коррупции

Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
35	особенности отраслевой правосубъектности государственных и муниципальных служащих, административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих, специфику выполнения ими должностных обязанностей в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, стандарты антикоррупционного поведения	-	-	1-35	-
У5	анализировать содержание юридических документов в сфере административно-правового регулирования государственной и муниципальной службы; выявлять признаки и риски нарушения требований законодательства, выявлять коррупциогенные факторы и правовые дефекты	-	-	1-35	-
Н5	проведения проверок деятельности государственных и муниципальных служащих по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявления признаков и рисков его нарушения, выявления признаков и фактов коррупционного поведения	-	-	-	-

ПК-5 Способен осуществлять контроль соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации

Индикаторы достижения компетенции ПК-5		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
31	особенности правового статуса государственных и муниципальных служащих	-	-	1-35	-
У1	устанавливать соответствие деятельности государственных и муниципальных служащих требованиям законодательства Российской Федерации, определяющих их правовой статус с последующим осуществлением контроля в данной сфере	-	-	1-35	-
Н1	осуществления проверок соблюдения	-	-	-	-

	государственными и муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации, определяющих их правовой статус				
--	---	--	--	--	--

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

ПК-2 Способен проводить проверки деятельности органов публичной власти по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявлять признаки и риски его нарушения, в том числе в сфере противодействия коррупции				
Индикаторы достижения компетенции ПК-2		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
35	особенности отраслевой правосубъектности государственных и муниципальных служащих, административно-правовой статус государственных и муниципальных служащих, специфику выполнения ими должностных обязанностей в целях обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации, стандарты антикоррупционного поведения	1-100	1-40	-
У5	анализировать содержание юридических документов в сфере административно-правового регулирования государственной и муниципальной службы; выявлять признаки и риски нарушения требований законодательства, выявлять коррупциогенные факторы и правовые дефекты	1-100	1-40	1-8
Н5	проведения проверок деятельности государственных и муниципальных служащих по соблюдению требований законодательства Российской Федерации, выявления признаков и рисков его нарушения, выявления признаков и фактов коррупционного поведения	-	-	1-8
ПК-5 Способен осуществлять контроль соответствия деятельности органов публичной власти требованиям законодательства Российской Федерации				
Индикаторы достижения компетенции ПК-5		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
31	особенности правового статуса государственных и муниципальных служащих	1-100	1-40	

У1	устанавливать соответствие деятельности государственных и муниципальных служащих требованиям законодательства Российской Федерации, определяющих их правовой статус с последующим осуществлением контроля в данной сфере	1-100	1-40	1-8
Н1	осуществления проверок соблюдения государственными и муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации, определяющих их правовой статус	-	-	1-8

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

№	Библиографическое описание	Тип издания	Вид учебной литературы
1	Алексеев И.А. Муниципальное управление и местное самоуправление [электронный ресурс] : Учебник / И. А. Алексеев, Б. Б. Адамоков, Д. С. Белявский, М. С. Трофимов, Р. А. Бабаян, Б. А. Маршенкулова, М. Р. Доева ; Пятигорский государственный университет .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 .— 353 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL:https://znanium.com/catalog/document?id=386833	Учебное	Основная
2	Дербина О.В. Конфликт интересов на государственной службе [электронный ресурс] : Учебное пособие / О. В. Дербина .— Вологда : федеральное казенное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский институт права и экономики Федеральной службы исполнения наказаний», 2019 .— 72 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL:https://znanium.com/catalog/document?id=370360	Учебное	Основная
3	Чернявский А.Г. Служебное право [электронный ресурс] : Учебник / А. Г. Чернявский .— 2, перераб. и доп. — Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 .— 418 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL:https://znanium.com/catalog/document?id=357246	Учебное	Дополнительная
4	Публичное служебное право [Электронный ресурс] : методические указания для самостоятельной работы обучающихся направления подготовки "Юриспруденция" (уровень магистратура) / Воронежский государственный аграрный университет, Гуманитарно-правовой факультет, Кафедра юридических дисциплин ; [сост.: В. В. Гриценко, К. А. Колмакова] .— Электрон. текстовые дан. (1 файл : 515 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2024 .— Заглавие с титульного экрана .— Режим доступа: для авторизованных пользователей .— Текстовый файл .— Adobe Acrobat Reader 4.0 .— < URL:http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m9973.pdf >	Методическое	Дополнительная

5	Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель : Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012	Периодическое	Дополнительная
6	Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992-	Периодическое	Дополнительная
7	Государственная власть и местное самоуправление : практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" .— Москва : Юрист, 2012	Периодическое	Дополнительная
8	Конституционное и муниципальное право : научно-практический и информационный журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" .— Москва : Юрист, 2012-	Периодическое	Дополнительная
9	Муниципальная служба : правовые вопросы : научно-практический журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" .— Москва : Юрист, 2012	Периодическое	Дополнительная

6.2. Ресурсы сети Интернет

6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

6.2.2. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Единая межведомственная информационно-статистическая система	https://fedstat.ru/
2	База данных показателей муниципальных образований	http://www.gks.ru/free_doc/new_site/bd_munst/munst.htm
3	База данных ФАОСТАТ	http://www.fao.org/faostat/ru/
4	Портал открытых данных РФ	https://data.gov.ru/
5	Портал государственных услуг	https://www.gosuslugi.ru/
6	ГАС РФ "Правосудие"	https://sudrf.ru/
7	Справочная правовая система Гарант	http://www.consultant.ru/
8	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://ivo.garant.ru
9	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://texэксперт.сайт/sistema-kodeks

6.2.3. Сайты и информационные порталы

Создатель сайта	Адрес сайта
Министерство науки и высшего образования	https://minobrnauki.gov.ru

Правительство РФ	www.government.ru
Президент РФ	http://www.kremlin.ru/
Министерство сельского хозяйства	http://mcx.ru/
Российская газета	www.rg.ru
Официальный портал органов власти Воронежской области	http://www.govvrn.ru/wps/portal/gov
Официальный интернет-портал правовой информации	http://pravo.gov.ru/

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

7.1.1. Для контактной работы

№ п/п	№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1	273	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплект учебной мебели, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.
2	273	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.
3	115, 116, 119, 122, 122а, 126	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test.
4	273, 274, 275	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплект учебной мебели, учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения, экран, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.

7.1.2. Для самостоятельной работы

№	№	Наименование	Перечень основного оборудования,
---	---	--------------	----------------------------------

п/п	ауд.	оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	приборов и материалов
1	120	Помещение для самостоятельной работы	Комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows /Linux /Пед ОС, MS Office / OpenOffice/LibreOffice, Adobe Reader / DjVu Reader, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, eLearning server, AST Test, доступ к справочно-правовым системам «Гарант» и «Консультант +», электронные учебно-методические материалы.
2	272, 115а	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

7.2. Программное обеспечение

7.2.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Пед ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

7.2.2. Специализированное программное обеспечение – не предусмотрено

7.2.3. Профессиональные базы данных и информационные системы

№	Название	Размещение
1	Справочная правовая система Гарант	http://ivo.garant.ru
2	Справочная правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
3	Профессиональные справочные системы «Кодекс»	https://kodeks.ru/

8. Междисциплинарные связи

Дисциплина, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Подпись заведующего кафедрой
Правовое обеспечение информационной безопасности в органах публичной власти	Кафедра юридических дисциплин	
Административное право (углубленный курс)	Кафедра юридических дисциплин	
Муниципальное право (углубленный курс)	Кафедра юридических дисциплин	
Конституционное право (углубленный курс)	Кафедра юридических дисциплин	

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях

35