Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ганеев Винер Валиахметович
Должность: Директор
Дата подписания: 02.11.2026 14:35:40
Уникальный программный ключ:
fceab25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Уфимский университет науки и технологий»

Бирский филиал

СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Декан
подписано ЭЦП Логачева Л.Р.
(подпись, инициалы, фамилия)

«26» 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Служебное право
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО программа бакалавриата
38.03.04 Государственное и муниципальное управление
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль, специализация)

Муниципальное управление
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения
очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Бирск 2026 г.

Рабочая программа составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 Государственное и муниципальное управление профиль Муниципальное управление, одобренного ученым советом Бирского филиала Уфимского университета науки и технологий (протокол №7 от 27.02.2026 г.) и утвержденного директором Бирского филиала 27.02.2026.

Зав.кафедрой кафедры истории, философии и социально-гуманитарных наук *(наименование кафедры разработчика программы)*	*подписано ЭЦП*	Александров А.П.
Разработчик программы	*подписано ЭЦП*	Александров А.П.
Руководитель образовательной программы	*подписано ЭЦП*	Фархетдинова Ф.Ф.

1. Цель дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины: ознакомление обучающихся со всеми аспектами регулирования служебной деятельности в Российской Федерации

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1. – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной
код компетенции	наименование компетенции	
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права при решении профессиональных задач
		ОПК-3.2. Применяет нормы указанных отраслей права в управленческой деятельности
		ОПК-3.3. Использует правоприменительную практику для обоснования и принятия управленческих решений
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в сфере государственного и муниципального управления
		ОПК-4.2. Проводит правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов
		ОПК-4.3. Осуществляет оценку регулирующего воздействия и прогнозирует последствия применения нормативных правовых актов
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных

	в команде	групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности
		УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (з.е.), 144 академических часов.

Таблица 2 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов	Количество часов в семестре
Общая трудоемкость дисциплины	144	7 семестр - 144
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	32	7 семестр - 32
в том числе:		
лекции	12	7 семестр - 12
лабораторные занятия	0	
практические занятия	20	7 семестр - 20
Другие виды работ в соответствии с УП:		
контрольная работа	0	
консультации	1	7 семестр - 1
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	112	7 семестр - 112
Из них:		
контроль	34.8	
ФКР:		
зачет	0	
зачет с оценкой	0	
курсовая работа (проект)	0	
экзамен	1.2	7 семестр - 1

3 Содержание дисциплины

Таблица 3 – Содержание дисциплины

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности				Форма текущего контроля успеваемости
		Лек, час.	П, час.	Эк, час.	СРС, час.	
4 курс / 7 семестр						
1	Служебное право. Общая часть					
1.1	Служебное право Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития Понятие служебного права. Служебное право как наука и учебная дисциплина. Принципы	2	2		12	Тестирование, Семинар

	служебного права. Система источников служебного права					
1.2	Понятие и виды служебной деятельности в Российской Федерации Понятие и виды службы как профессиональной деятельности. Муниципальная служба как вид публичной службы. Служебное правоотношение как центральный элемент служебной деятельности	2	4		10	Тестирование, Семинар
1.3	Понятие и виды должностей в системе государственного и муниципального управления Государственные должности и должности государственной службы. Категории должностей государственной службы. Группы должностей. Муниципальные должности и должности муниципальной службы	2	4		10	Тестирование, Семинар
2	Служебное право. Особенная часть					
2.1	Возникновение служебных отношений. Соглашения о прохождении государственной и муниципальной службы Требования к лицам, поступающим на государственную и муниципальную службу. Обстоятельства, препятствующие поступлению на государственную и муниципальную службу. Процедуры возникновения служебных отношений. Испытание при поступлении на службуПонятие и виды соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы. Сроки соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы. Содержание соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы. Заключение соглашений о прохождении государственной и муниципальной службы	2	2		12	Тестирование, Семинар
2.2	Правовой статус государственного и муниципального служащего. Прохождение государственной и муниципальной службы Понятие и элементы правового статуса государственного и муниципального	2	2		12	Тестирование, Семинар

	служащего. Права государственных и муниципальных служащих. Обязанности государственных и муниципальных служащих. Запреты, установленные в отношении государственных и муниципальных служащихАдминистративные и должностные регламенты как правовая основа организации служебной деятельности. Аттестация государственного и муниципального служащего. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания. Оплата труда государственных и муниципальных служащих. Изменение условий служебной деятельности. Понятие и виды служебного времени. Режим служебного времени. Понятие и виды времени отдыха государственных и муниципальных служащих. Понятие и виды гарантий на государственной и муниципальной службе. Пенсионное обеспечение государственных и муниципальных служащих. Защита прав государственных и муниципальных служащих. Служебные споры					
2.3	Механизмы противодействия коррупции на государственной и муниципальной службе Коррупция как негативное социальное явление в системе государственной и муниципальной службы. Декларирование сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных и муниципальных служащих и членов их семей. Декларирование сведений о расходах государственных и муниципальных служащих и членов их семей. Уведомление об обращениях к государственным и муниципальным служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе	2	2		10	Тестирование, Семинар
2.4	Служебная дисциплина. Прекращение служебных правоотношений Понятие и правовое регулирование служебной дисциплины. Служебный распорядок. Поощрения и награждения на государственной и муниципальной службе.		4		10	Семинар, Тестирование

	Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. Система оснований прекращения служебных правоотношений. Прекращение служебного правоотношения по инициативе служащего или по соглашению сторон. Прекращение служебного правоотношения по инициативе представителя нанимателя (работодателя). Прекращение или приостановление служебного правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон					
3	Экзамен			1	36	
Итого по 4 курсу 7 семестру		12	20	1	112	
Итого по дисциплине		12	20	1	112	

Таблица 4 – Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование семинарских и практических работ	Объем, час.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

примеры тестовых заданий

1. Признаки органа государственной власти в Российской Федерации:
Наличие государственно-властных полномочий
Образование в установленном законом порядке
Имеет установленную законом структуру
Все ответы верные
2. Принципами организации и деятельности государственной власти в Российской Федерации являются:
Разделение властей
Разграничение предметов ведения и полномочий
Демократизм, гласность, законность
Все ответы верные
3. Органы местного самоуправления входят в систему: а) органов государственной власти б) органов публичной власти в) органов исполнительной власти г) являются самостоятельной ветвью государственной власти
4. Конституция Российской Федерации определяет местное самоуправление как одну из форм: 1) Осуществления народом власти в пределах своих полномочий, самостоятельно и под свою ответственность, при этом органы местного самоуправления не входят в систему органов государственной власти 2) Осуществления народом власти, подконтрольной федеральным государственным органам через специально назначаемых представителей 3) Осуществления власти народом в пределах муниципального образования подконтрольного органам государственной власти 4) Осуществления государственной власти в пределах территории муниципального образования

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.
Критерии оценки (в баллах*)*:
- **9-10** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **7-8** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;
- **4-6** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **до 4** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %;

Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

Кейс-задания

1 В государственном органе 16 марта 2017 года была проведена аттестация. По заключению аттестационной комиссии Иванов И.И. соответствует замещаемой должности и подлежит к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста. 30 апреля было принято решение представителя нанимателя о переводе гражданского служащего на другую должность. Какую ошибку допустил представитель нанимателя? Дайте ответ с ссылкой на нормативный акт.
2 Гражданский служащий Перепѐлкин К.Н. для урегулирования конфликта интересов был отстранен от замещаемой должности гражданской службы на 5 дней. За этот период ему не выплачено денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Обоснованно ли не произведена данная выплата?
3. Гражданский служащий Сидоров А.А. в интервью, опубликованном в местной газете, высказал суждение, касающееся решения государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы. По данному факту проведена служебная проверка, которой было установлено, что это не входило в должностные обязанности Сидорова А.А. За нарушение данного запрета Сидоров А.А. был уволен с гражданской службы. Дайте правовую оценку данной ситуации.
5 Составьте перечень квалификационных требований к старшей и высшей группе должностей на иностранном языке.
6 В государственном органе 16 марта 2017 года была проведена аттестация. По заключению аттестационной комиссии Иванов И.И. соответствует замещаемой должности и подлежит к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного Приложение к рабочей программе по дисциплине «Профессиональная деятельность юриста» 55 роста. 30 апреля было принято решение представителя нанимателя о переводе гражданского служащего на другую должность. Какую ошибку допустил представитель нанимателя? Дайте ответ с ссылкой на нормативный акт.
7 В исполнительном органе государственной власти утверждены список лиц, подлежащих аттестации, график проведения аттестации. Проведение аттестации гражданских служащих назначено на 10.07.2017. Секретарь аттестационной комиссии ознакомил гражданских служащих с графиком 01.06.2017, кроме одного гражданского служащего. Данный гражданский служащий отсутствовал на службе в течение нескольких дней по причине временной нетрудоспособности. Секретарь комиссии решил, что сроки до начала проведения аттестации позволяют ознакомить отсутствующего гражданского служащего с графиком аттестации. За день до начала проведения аттестации гражданский служащий так и не излечился. Какие действия должен произвести секретарь аттестационной комиссии в отношении гражданского служащего, находящегося на амбулаторном лечении?
8 Гражданский служащий Перепѐлкин К.Н. для урегулирования конфликта интересов был отстранен от замещаемой должности гражданской службы на 5 дней. За этот период ему не выплачено денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Обоснованно ли не произведена данная выплата?
9 Гражданский служащий Сидоров А.А. в интервью, опубликованном в местной газете, высказал суждение, касающееся решения государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы. По данному факту проведена служебная проверка, которой было установлено, что это не входило в должностные обязанности Сидорова А.А. За нарушение данного запрета Сидоров А.А. был уволен с гражданской службы. Дайте правовую оценку данной ситуации.

10 Мэр г. Москвы определением Московского городского суда был признан состоящим на государственной службе. В чем состоит судебная ошибка? Докажите это на основе действующих правовых норм.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.
Критерии оценки (в баллах) (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):
- **2** балла выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1** балл выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0** баллов выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

Вопросы для семинаров

тематика семинаров

Тема 1. Предмет, задачи, система и источники служебного права в Российской Федерации.
1. Понятие, сущность и содержание служебного права.
2. Систему законодательства Российской Федерации о государственной службе. 3. Система законодательства Российской Федерации о муниципальной службе.
4. Государственная гражданская служба в Российской Федерации. Обзор изменений и дополнений нормативных правовых актов о службе. 5. Сравните структуру законов о государственной службе субъектов РФ (на примере РБ и иного субъекта), найдите общие и отличительные признаки.
6. Сравните структуру законов о муниципальной службе субъектов РФ (на примере РБ и иного субъекта), найдите общие и отличительные признаки.
4. Система законодательства Российской Федерации о муниципальной службе.
Тема 2. Правовой статус органов государственной власти и местного самоуправления.
1.Органы государственной и муниципальной власти: понятие и признаки. 2.Система органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации, конституционные основы их классификации. 3.Виды органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации. 4.Виды органов государственной власти субъектов Российской Федерации. 5.Правовые принципы формирования, организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации. Тема 3. Понятие, принципы и виды государственной службы в РФ. 1. Понятие государственной службы. Задачи и функции государственной службы в РФ. 2. Принципы государственной службы. 3. Система государственной службы. Виды государственной службы. Государственная служба субъектов РФ.

Тема 4. Муниципальная служба в РФ.

1.Муниципальная служба: понятие, задачи. 2.Муниципальная служба: особенности, характерные черты. 3.Принципы муниципальной службы.

Тема 5. Государственный служащий: понятие, статус.
1. Правовой статус государственных служащих: понятие и структура. 2. Права и обязанности государственных служащих. 3. Ограничения и запреты для государственных служащих. 4.Особенности юридической ответственности государственных служащих.

Тема 6. Муниципальный служащий: понятие, статус.
1. Правовой статус муниципальных служащих: понятие и особенности. 2. Права и обязанности муниципальных служащих. 3. Ограничения и запреты для муниципальных служащих. 4.Особенности юридической ответственности муниципальных служащих.

Тема 7. Прохождение государственной службы.
1.Особенности прохождения государственной службы. 3. Поступление на государственную службу. 4. Конкурс как способ замещения вакантной государственной должности государственной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации. 5. Продвижение по службе: понятие, принципы; квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на государственной службе; резерв на выдвижение. Приложение к рабочей программе по дисциплине «Профессиональная деятельность юриста» 6. Институт аттестации государственных служащих.

Тема 8. Прохождение муниципальной службы.
2.Особенности прохождения муниципальной службы. 3. Поступление на муниципальную службу. 4. Конкурс как способ замещения вакантной муниципальной должности муниципальной службы: правовая природа, недостатки и преимущества, возможности реализации. 5. Продвижение по службе: понятие, принципы; квалификационный разряд, классный чин, специальное звание; предельный возраст для нахождения на муниципальной службе; резерв на выдвижение. 6. Институт аттестации муниципальных служащих.

Тема 9. Гарантии для государственных и муниципальных служащих.
1.Понятие и виды гарантий для государственных и муниципальных служащих. 2.Денежное содержание и иные выплаты. ежегодный оплачиваемый отпуск. 3.Медицинское обслуживание государственного (муниципального) служащего и членов его семьи. 4.Переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения. переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения. 5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи государственного служащего в случае его смерти, наставшей в связи с исполнением им должностных обязанностей. обязательное государственное страхование на случаи: а) причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей и б) заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им государственной службы. защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей. защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Тема 10. Особенности юридической ответственности государственных и муниципальных служащих.
1.Ответственность государственных и муниципальных служащих: общие положения. 2. Уголовная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. Уголовная статистика. 3. Административная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. 4. Гражданско-правовая ответственность государственных

гражданских и муниципальных служащих. Приложение к рабочей программе по дисциплине «Профессиональная деятельность юриста» 5.Дисциплинарная ответственность государственных гражданских и муниципальных служащих. 6. Ответственность за противодействие профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих. 7. Прокурорский надзор в обеспечении законности в деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на семинаре

При оценивании ответа на семинаре следует уделять внимание тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто ли содержание понятий, верно ли использованы научные термины; использованы ли при ответе ранее приобретенные знания; раскрыты ли в процессе причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать знениями, анализировать информацию.
Критерии оценки (в баллах):
- **5** баллов выставляется студенту, если полно раскрыто содержание материала; четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий; верно использованы научные термины; ответ самостоятельный, использованы ранее приобретенные знания; раскрыты причинно-следственные связи; демонстрируются высокий уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- **4** балла выставляется студенту, если раскрыто основное содержание материала; в основном правильно даны определения понятий и использованы научные термины; ответ самостоятельный; определения понятий неполные, допущены незначительные нарушения в последовательности изложения; небольшие недостатки при использовании научных терминов; демонстрируются хороший уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию;
- **3** балла выставляется студенту, если недостаточно раскрыто основное содержание учебного материала, не последовательно; определения понятий недостаточно четкие; допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию низкий;
- **0-2** балла выставляется студенту, если не раскрыто содержание учебного материала, изложено фрагментарно, определения понятий не четкие; допущены значительные ошибки в использовании научной терминологии определения понятий; уровень умения оперировать научными категориями, анализировать информацию очень низкий.

Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 4 курс / 7 семестр

1. Служебное право как отрасль российского права.
2. Понятие и предмет служебного права.
3. Источники служебного права.
4. Виды федеральной государственной службы и правовые особенности их функционирования.
5. Возникновение служебно-правовых отношений.
6. Законодательное закрепление обязанностей государственного и муниципального служащего.
7. Законодательное закрепление прав государственного и муниципального служащего.
8. Законодательное регулирование службы и служебно-правовых отношений.
9. Изменение служебно-правовых отношений.

10. Испытание при замещении государственной (муниципальной) должности.
11. Кадровая служба государственного и муниципального органа.
12. Квалификационные разряды (классные чины, специальные звания) государственных служащих.
13. Классификация государственных должностей государственной службы.
14. Комплексность правовых институтов государственной и муниципальной службы.
15. Концепция и задачи реформы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.
16. Личное дело государственного и муниципального служащего, порядок его ведения и проверки сведений, представляемых служащими.
17. Ограничения, связанные с государственной службой.
18. Ограничения, связанные с муниципальной службой.
19. Организация государственной службы субъектов РФ (сравнительно-правовой анализ).
20. Основы организации государственной службы Российской Федерации.
21. Основы правового положения федерального государственного гражданского служащего.
22. Особенности организации муниципальной службы в РФ и нормативно-правовые основы ее прохождения.
23. Поощрения государственных служащих.
24. Поощрения муниципальных служащих.
25. Юридическая ответственность государственных служащих.
26. Юридическая ответственность муниципальных служащих.
27. Поступление на государственную службу и нахождение на государственной службе.
28. Правовая характеристика государственной и муниципальной должности. Реестры должностей государственной и муниципальной службы.
29. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы.
30. Правовое положение государственного служащего субъекта Российской Федерации (сравнительно-правовой анализ).
31. Правовое регулирование аттестации государственного и муниципального служащего.
32. Правовое регулирование денежного содержания, отпуска, стажа службы и пенсионного обеспечения государственного служащего.
33. Правовое регулирование проведения конкурсов на замещение вакантных служебных должностей.
34. Правовое регулирование прохождения федеральной государственной службы.
35. Правовой статус государственной и муниципальной должности. Категории и группы должностей.
36. Правовые принципы государственной и муниципальной служб.
37. Прекращение служебно-правовых отношений.
38. Прохождение государственной службы в субъектах РФ (сравнительно-правовой анализ).
39. Управление государственной и муниципальной службами.
40. Формирование корпуса служащих и практика укрепления служебной дисциплины.

Образец экзаменационного билета

<table>
<tr><td colspan="2">МИНОБРНАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ
Кафедра истории, философии и социально-гуманитарных наук</td></tr>
<tr><td>Дисциплина: Служебное право
очно-заочная форма обучения
4 курс 7 семестр</td><td>Курсовые экзамены 20__-20__ г.
Направление 38.03.04 Государственное и муниципальное управление</td></tr>
</table>

	Профиль: Муниципальное управление
Экзаменационный билет № 1 1. Понятие и предмет служебного права. 2. Особенности организации муниципальной службы в РФ и нормативно-правовые основы ее прохождения.	
Дата утверждения: __.__._____	Заведующий кафедрой _____

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания ответа на экзамене

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10.
При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли раскрыты причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.
Критерии оценки (в баллах):
- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;
- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;
- **10-16** баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;
- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:
- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);
- хорошо – от 60 до 79 баллов;
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов;
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

Задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме:

7 семестр - экзамен.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Основная учебная литература

1. Чаннов, С. Е. Служебное право : учебник и практикум для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09734-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/474565

5.2. Дополнительная учебная литература

1. Осиночкина, Е. Основы теории служебного права : учебное пособие / Е. Осиночкина ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2012. – 218 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259299

5.3. Другие учебно-методические материалы

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elibrary.ru/.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/.

4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://elib.bashedu.ru/.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.rsl.ru/.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/.
7. Национальная платформа открытого образования npoed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://npoed.ru/.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://edu.bashkortostan.ru/.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.

Программное обеспечение

1. LIBREOFFICE - Договор №0301400003023000002 от 14.03.2023 (бессрочный)
2. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" - Договор №125818-С от 28.04.2026
3. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html
4. Операционная система Astra Linux - Договор 0301400003023000002 от 14 марта 2023 бессрочно
5. Pascalabc, PascalABC.NET - Бесплатная лицензия https://pascal-abc.ru, http://pascalabc.net

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория 12(СГФ)	Для самостоятельной работы	Kyocera km 1635, xerox work centre 5021, компьютер, мебель, экран. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE 2. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс" 3. Браузер Google Chrome 4. Pascalabc, PascalABC.NET
Аудитория 15(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, ноутбук, стенд, экран.
Аудитория 15 а(СГФ)	Для хранения оборудования	Компьютер, мебель, ноутбук, проектор. Программное обеспечение 1. LIBREOFFICE

		2. Операционная система Astra Linux 3. Справочная Правовая Система "КонсультантПлюс"
Аудитория 16(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель.
Аудитория 17(СГФ)	Лекционная	Доска, проектор.
Аудитория 23(СГФ)	Лекционная, Семинарская, Для консультаций, Для контроля и аттестации	Доска, мебель, проектор.