Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора ДВИУ-филиала РАНХиГС
М.Ю. Боев

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.05 Служебное право
(код и наименование РПД)

40.04.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Очная, заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора – 2024

Хабаровск, 2024 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры публичного и частного права
Овчинникова Т.А.

Заведующий кафедрой публичного и частного права кандидат юридических наук, доцент Медведева Н.М.

РПД Служебное право одобрена на заседании кафедры публичного и частного права Протокол от 15.05.2024 № 18.

Содержание

1. Цель и задачи дисциплины 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 5
3. Содержание и структура дисциплины 6
4. Методические материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 15
5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 25
6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение 29

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

1.1. Дисциплина Б1.В.05 «Служебное право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способность работать в коллективе в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	УК ОС-5.2	Способность проявлять толерантность в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1	Способность применения кодексов этики профессиональной деятельности в реализации этических принципов и антикоррупционных стандартов поведения

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) / трудовые или профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5.2	на уровне знаний: Основы межведомственных коммуникаций и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности; Направления и механизмы взаимодействия органов публичной власти с участниками и контрагентами сферы государственного и муниципального управления; Требования к служебному поведения государственных и муниципальных служащих.
		на уровне умений: Планирование и организация межведомственных коммуникаций и взаимодействия в процессе профессиональной деятельности; Определение целевой аудитории и подбор методов взаимодействия с участниками и контрагентами сферы государственного и муниципального управления; Соблюдение принципов служебного поведения для обеспечения толерантность в условиях социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

	ОПК-6.1	на уровне знаний: индивидуальная информированность и готовность обучаться и обучать применению этических поведенческих мер для профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
		на уровне навыков: разработка и популяризация ясных, практичных, доступных и эффективных процедур внедрения принципов этики юристов для формирования нетерпимости к коррупции, в том числе способов обучения антикоррупционному поведению

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.05 «Служебное право» составляет 3 зачетные единицы, всего – 108 часов.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем составляет по очной форме обучения 32 часа, лекции – 8 часов, практические занятия – 24 часа. Самостоятельная работа составляет38 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Изучение дисциплины Б1.В.05 «Служебное право» предусмотрена для обучающихся: по очной форме обучения – во 2 семестре.

Дисциплина Б1.В.05 «Служебное право» относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)» (к части, формируемой участниками образовательных отношений) ОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (программа магистратуры).

В содержательном плане дисциплина опирается на освоение обучающимися следующих дисциплин: Б1.Б.02 «Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции», Б1.Б.04 «Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении», Б1.В.01 «Проблемы теории права и государства».

Достижение планируемых результатов обучения служит основой для освоения обучающимися следующих дисциплин: Б1.В.06 «Актуальные проблемы публичного права», Б1.В.10 «Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – экзамен.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п\п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (час.)						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Раздел 1 Основные положения служебного права								
1.1	Служебное право как отрасль права	8	1		2		5	О, СР
1.2	Государственная и муници-	8	1		2		5	О

	пальная служба как объекты служебного права							
1.3	Служебные правоотношения на государственной и муниципальной службе	10	1		4		5	О, СР
1.4	Социально-правовой статус и служебная правосубъектность государственного и муниципального служащего	10	1		4		5	О, СР
Раздел 2 Юридические конструкции служебных правоотношений								
2.1	Правовые основы организации государственной и муниципальной службы	12	2		4		6	О (2)
2.2	Правовые основы функционирования государственной и муниципальной службы	13	2		4		7	О, СР
2.3	Правовые основы развития государственной и муниципальной службы	9			4		5	О, СР
	Итого по курсу (в период ТО)	70	8		24		38	
	Промежуточная аттестация	38					38	Экзамен, консультация
	Всего	**108**	**8**		**24**		**76**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), самостоятельная работа (СР), аналитическая записка (АЗ).

Заочная форма обучения

№ п\п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины (час.)**						**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**				**СР**	
			Л	**ЛР**	**ПЗ**	**КСР**		
Раздел 1 Основные положения служебного права								
1.1	Служебное право как отрасль права	12	1		1		10	СР
1.2	Государственная и муниципальная служба как объекты служебного права	12	1		1		10	СР
1.3	Служебные правоотношения на государственной и муниципальной службе	12			2		10	О, СР
1.4	Социально-правовой статус и служебная правосубъектность государственного и муниципального служащего	14			2		12	О, СР
Раздел 2 Юридические конструкции служебных правоотношений								
2.1	Правовые основы организации государственной и муниципальной службы	16	1		2		13	О
2.2	Правовые основы функци-	17	1		2		14	О, СР

	онирования государственной и муниципальной службы							
2.3	Правовые основы развития государственной и муниципальной службы	14			2		12	СР
	Итого по курсу (в период ТО)	97	4		12		81	
	Промежуточная аттестация	11					11	Экзамен, консультация
	Всего	**108**	**4**		**12**		**92**	

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), самостоятельная работа (СР), аналитическая записка (АЗ).

Содержание дисциплины

Раздел 1 Основные положения служебного права

1.1 Служебное право как отрасль права.

Понятие и правовая природа служебного права. Общественные отношения, составляющие предмет служебного права. Социальная обусловленность предмета служебного права. Специфика предмета правового регулирования общественных отношений в сфере организации и функционирования государственной и муниципальной службы (служебных правоотношений). Совокупность приемов, средств, способов регулятивно-охранительного воздействия на отношения, составляющие предмет служебного права. Особенности метода служебного права. Доминирующий метод служебного права. Способы правового регулирования служебных правоотношений. Понятие и отличительные особенности служебного права. Взаимосвязь служебного права с иными отраслями права.

Становление и тенденции развития служебного права. Сфера действия служебного права (субъектная, объектная и пространственная). Система служебного права. Основные институты служебного права. Понятие, структура и виды норм служебного права, формы их реализации. Способы изложения норм служебного права в статьях нормативных правовых актов.

Понятие, свойства и роль принципов служебного права. Выделение и характеристика общих (общеправовых), межотраслевых и отраслевых принципов служебного права.

Понятие источников служебного права. Цели и задачи источников служебного права. Система источников служебного права. Понятие и состав законодательства о государственной и муниципальной службе. Соотношение служебного права и законодательства о государственной и муниципальной службе. Внутриотраслевой состав служебного права. Соотношение федерального, регионального и муниципального уровней служебного права. Правотворчество в области формирования служебного права. Взаимосвязь законодательства служебного права и законодательства иных отраслей права.

1.2 Государственная и муниципальная служба как объекты служебного права.

Понятие и особенности публичной службы. Понятие и признаки государственной и муниципальной службы. Отличия государственной службы от трудовой деятельности. Государственная служба в системе государственного управления. Система государственной службы. Критерии и правовые основы разграничения государственной службы на виды и уровни. Понятие и сущностные характеристики муниципальной службы.

Государственная и муниципальная службы – объекты служебного права. Правовое регулирование общественных отношений, связанных с организацией и функционированием государственной и муниципальной службы. Характеристика уровней правового регулирования государственной и муниципальной службы.

1.3 Служебные правоотношения на государственной и муниципальной службе

Понятие и признаки служебных правоотношений. Служебные правоотношения как элемент системы публичных правоотношений. Виды служебных правоотношений. Состав служебного правоотношения. Характеристика элементов служебного правоотношения и взаимосвязи между ними. Юридические факты возникновения, изменения и прекращения служебных правоотношений. Юридические конструкции служебных правоотношений. Кадровые технологии как основания возникновения, изменения и прекращения служебных правоотношений.

1.4 Социально-правовой статус и служебная правосубъектность государственного и муниципального служащего

Понятие, виды и признаки государственных и муниципальных служащих. Понятие социально-правового статуса государственного и муниципального служащего, его нормативно-правовая регламентация. Состав и характеристика элементов правового статуса государственного и муниципального служащего. Права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с государственной и муниципальной службой. Требования к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и механизмы кадровой политики, обеспечивающие их соблюдение. Понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность». Условия, способствующие возникновению конфликта интересов на государственной и муниципальной службе. Урегулирование конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.

Понятие и объем служебной правосубъектности государственного и муниципального служащего. Должности государственной и муниципальной службы. Классификация должностей государственной и муниципальной службы. Функционал должностей государственной и муниципальной службы, должностной регламент (инструкция). Порядок учреждения должностей государственной и муниципальной службы. Классные чины, дипломатические ранги, воинские и специальные звания на государственной службе, порядок их присвоения и сохранения. Квалификационные требования для замещения должностей государственной и муниципальной службы. Правовые и научные основы разработки квалификационных требований для замещения должностей государственной и муниципальной службы.

Раздел 2 Юридические конструкции служебных правоотношений

2.1 Правовые основы организации государственной и муниципальной службы.

Содержание понятия «организация государственной и муниципальной службы». Правовые основы организации должностной структуры государственной и муниципальной службы. Правовые основы квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы. Правовые основы реестров должностей государственной службы и муниципальной службы, реестров государственных и муниципальных служащих. Правовые основы классных чинов государственной гражданской службы. Правовые основы должностных регламентов государственных гражданских служащих и должностных инструкций муниципальных служащих. Государственные информационные системы организации государственной и муниципальной службы.

Зарубежный опыт правовой регламентации организации государственной и муниципальной службы

2.2 Правовые основы функционирования государственной и муниципальной службы.

Содержание понятия «функционирование государственной и муниципальной службы». Понятие кадровых технологий. Правовые основы поступления на государственную гражданскую службу, прохождения и прекращения государственной гражданской службы. Правовые основы и особенности поступления на муниципальную службу, прохождения и прекращения муниципальной службы.

2.4 Правовые основы развития государственной и муниципальной службы.

Содержание понятия «развитие государственной и муниципальной службы». Законодательные основы развития государственной и муниципальной службе. Программный метод развития государственной и муниципальной службы. Основные направления развития государственной гражданской службы. Особенности развития муниципальной службы, взаимосвязь регионального и муниципального уровней.

Планы занятий семинарского типа

Раздел 1 Основные положения служебного права

Занятие № 1

Тема 1.1 Служебное право как отрасль права

Количество часов, отведенное на изучение темы: 2.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов и выполнения заданий для самостоятельной работы.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, признаки и критерии служебного права. Сфера действия служебного права (субъектная, объектная и пространственная).

2. Обоснование служебного права как публичной отрасли права. Предмет и метод служебного права.

3. Система служебного права: понятие, структура, элементы.

4. Особенности правового регулирования федеральной государственной гражданской службы и правового регулирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации *(отрасли и уровни законодательства; предмет правового регулирования; субъекты принятия нормативных правовых актов и виды нормативных правовых актов).*

5. Особенности и предмет правового регулирования муниципальной службы по уровням ее правового регулирования.

6. Источники служебного права.

7. Вопросы регулирования служебных правоотношений на государственной гражданской службе и муниципальной службе нормами трудового законодательства.

Задание для выполнения самостоятельной работы:

1. Особенности и примеры закрепления правомочий субъектов Российской Федерации на осуществление правового регулирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

2. Раскройте способы изложения норм служебного права в статьях нормативных правовых актов (в зависимости от полноты изложения элементов нормы права); приведите примеры на основании правовых норм.

3. Изучите правовые нормы части 1, части 5, части 6 статьи 35; статьи 59.1; статьи 68 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Изложите логическую структуру правовых норм (в разрезе элементов).

4. Изучите правовую норму части 1 статьи 59.2 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», сравните ее с правовой нормой пункта 5 части 1 статьи 57 и установите критерии разграничения этих двух видов дисциплинарных взысканий (увольнения).

Занятия № 2

Тема 1.2 Государственная и муниципальная служба как объекты служебного права

Количество часов, отведенное на изучение темы: 2.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки государственной службы. Отличия государственной службы от трудовой деятельности.

2. Государственная служба в системе государственного управления: место и роль.

3. Государственная и муниципальная служба как публично-правовой институт. Объективная необходимость правового регулирования.

4. Государственная и муниципальная служба как объект служебного права.

5. Система государственной службы. Критерии и правовые основы разграничения государственной службы на виды и уровни.

6. Понятие и сущностные характеристики муниципальной службы.

Занятие № 3-4

Тема 1.3 Служебные правоотношения на государственной и муниципальной службе

Количество часов, отведенное на изучение темы: 4.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов и выполнения задания для самостоятельной работы.

Занятие № 3

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки служебных правоотношений.
2. Виды служебных правоотношений.
3. Состав служебного правоотношения. Объект служебного правоотношения.
4. Характеристика субъектов служебного правоотношения.
5. Служебная правосубъектность.
6. Содержание служебного правоотношения.

Занятие № 4

Задание для выполнения самостоятельной работы:

Смоделируйте служебное правоотношение, раскройте его элементы, покажите их взаимосвязь и укажите нормативные правовые акты, регламентирующие данное правоотношение

*Выбор служебного правоотношения производится из Приложения 1.

Приложение 1

Примеры служебных правоотношений на государственной гражданской службе *(федеральной или субъекта Российской Федерации – будут отличаться правовые основы)*
1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (тестирования и собеседования), выбор победителя.
2. Гражданин подал документы на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа (прием документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв государственного органа, их проверка и допуск кандидатов к участию в конкурсе).
3. Государственный гражданский служащий совершил дисциплинарный проступок. Была назначена служебная проверка. Какие действия при этом должны быть совершены?
4. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации государственных гражданских служащих в государственном органе.
5. Какие действия должны быть совершены в отношении государственного гражданского служащего в случае предоставления им представителю нанимателя подложных документов при заключении служебного контракта?

Занятие № 5-6

Тема 1.4 Социально-правовой статус и служебная правосубъектность государственного и муниципального служащего

Количество часов, отведенное на изучение темы: 4.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов и выполнения заданий для самостоятельной работы.

Занятие № 5

Вопросы для обсуждения:

1. Назовите состав элементов правового статуса государственного гражданского служащего и источники правовой регламентации каждого из них.
2. Назовите условия, предъявляемые к гражданам для поступления на государственную гражданскую службу и правовые основы.
3. Раскройте права и обязанности государственных гражданских служащих.
4. Раскройте ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
5. Определите и обоснуйте критерии разграничения ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой.
6. Раскройте требования к служебному поведению государственного гражданского служащего и сопоставьте их с обязанностями.
7. Раскройте порядок урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе.

Занятие № 6

Вопросы для обсуждения:

1. Установите отличия содержания элементов правового статуса муниципального служащего.

Задание для выполнения самостоятельной работы:

1. На основании положений нормативных правовых актов, регламентирующих статусные нормы государственных гражданских служащих, заполните пропуски таблицы 1 (пункты 2; 3; 4). *

2. Полностью заполните пункт 5 таблицы 1 - на примере должности государственной гражданской службы Хабаровского края (должность – по выбору обучающегося).

Алгоритм выполнения практического задания:

1. Установить правовые основы выполнения задания в зависимости от уровня публичного управления (нормативные правовые акты, закрепляющие категории и группы должностей государственной гражданской службы; реестры должностей государственной гражданской службы; устанавливающие квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы).
2. Определить по указанным должностям требуемые элементы (см. условие задачи и таблицу 1).
3. Заполнить и отправить на проверку таблицу 1.

При оценке практического задания учитывается правильность оформления нормативных правовых актов (по правилам их оформления в библиографическом списке).

Таблица 1

Квалификационные требования для замещения должностей государственной гражданской службы

№	Наименование государственного органа	Название должности	Категория	Группа	Код	Образование	Стаж, г.
1	Администрация Президента РФ	Помощник Президента РФ	помощники (советники)	высшая	01-2-1-024	Высшее не ниже уровня специалитета, магистратуры	4
2	Аппарат Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации	Главный советник					
3	Аппарат Правительства Российской Федерации	Старший специалист 1 разряда					
4	Федеральное министерство	Заместитель федерального министра					
5							

Раздел 2 Юридические конструкции служебных правоотношений

Занятия № 7-8

Тема 2.1 Правовые основы организации (построения) государственной и муници-

пальной службы

Количество часов, отведенное на изучение темы: 4.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов.

Занятие 7

Вопросы для обсуждения:

1. Определение и взаимосвязь понятий: 1) «правовое регулирование государственной гражданской службы»; 2) «организация государственной гражданской службы» (основание: правовая норма части 4 статьи 2 Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»).

2. Конституционные основы организационного построения государственной и муниципальной службы.

3. Правовые основы основных и дополнительных требований к гражданам Российской Федерации при поступлении на государственную и муниципальную службу – как основа организации государственной и муниципальной службы.

4. Правовые основы организации должностной структуры государственной гражданской службы.

5. Правовые основы и особенности организации должностной структуры муниципальной службы.

6. Правовые основы и назначение реестров должностей государственной гражданской службы - для организации государственной гражданской службы.

Занятие 8

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые основы и назначение квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы - для организации государственной гражданской службы.

2. Правовые основы и назначение реестров государственных гражданских служащих - для организации государственной гражданской службы.

3. Правовые основы и назначение классных чинов государственной гражданской службы – для организации государственной гражданской службы.

4. Правовые основы и назначение должностных регламентов государственных гражданских служащих - для организации государственной гражданской службы.

5. Правовые основы и назначение должностных инструкций муниципальных служащих - для организации государственной гражданской службы.

6. Правовые основы применения государственных информационных систем, используемых на государственной гражданской службе - для организации государственной гражданской службы.

Занятия № 9-10

Тема 2.2 Правовые основы функционирования государственной и муниципальной службы

Количество часов, отведенное на изучение темы: 4.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов и выполнения заданий для самостоятельной работы.

Занятие 9

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, правовые основы и содержание понятия «функционирование государственной и муниципальной службы».

2. Система юридических конструкций формирования кадрового состава *(способов замещения должностей)* государственной гражданской службы в соотношении с муниципальной службой.

3. Система юридических конструкций прохождения государственной гражданской службы в соотношении с муниципальной службой.

4. Система юридических конструкций прекращения государственной гражданской службы в соотношении с муниципальной службой.

5. Кадровая технология служебной дисциплины (правовые основы и виды дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные правонарушения на государственной гражданской службе).

Занятие 10

Задание для выполнения самостоятельной работы:

1. Проанализируйте нормативный правовой акт, определяющий служебный распорядок государственного органа или органа местного самоуправления (по выбору обучающегося) и установите его элементы.

2. Государственный гражданский служащий М. неоднократно задерживал сроки исполнения поручений, опаздывал на работу без уважительных причин, оправдываясь тем, что на дорогах были пробки. Имеет ли место нарушение служебного распорядка, в какой части (структурный элемент)? Имеются ли основания для увольнения М.? Дайте правовую оценку ситуации.

3. Каким образом государственный служащий может реализовать свое право на проведение по его заявлению служебной проверки, предусмотренное п. 14 ч. 1 ст. 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»? Какие права при этом имеет государственный служащий? Вправе ли представитель нанимателя временно отстранить от замещаемой должности государственного служащего на время проведения служебной проверки, в какой ситуации, на какой срок?

4. Государственный гражданский служащий П. совершил прогул, он в течение всего служебного дня отсутствовал на служебном месте без уважительных причин. Какие меры служебно-дисциплинарной ответственности к нему могут быть применены? Каков порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий, налагаемых на государственных гражданских служащих? Как данная ситуация рассматривается в отношении муниципального служащего?

5. Гражданин П. находится на государственной гражданской службе и занимает должность обеспечивающего специалиста. В 2020 году он был избран председателем дачного кооператива и не уведомил об этом представителя нанимателя. Представитель нанимателя, узнав, что гражданин П. участвует в управлении хозяйствующего субъекта, уволил его. Правомерны ли действия представителя нанимателя?

Занятия № 11-12

Тема 2.3 Правовые основы развития государственной и муниципальной службы

Количество часов, отведенное на изучение темы: 4.

Семинарское занятие проводится в форме обсуждения вопросов и проведения самостоятельной работы.

Занятие 11

Вопросы для обсуждения:

1. На основании Плана мероприятий по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы, утв. распоряжением Правительства РФ от 24 июля 2019 г. № 1646-р установите и раскройте:

1.1 Новые кадровые технологии, планируемые к внедрению на государственной гражданской службе.

1.2 Кадровые технологии, применяемые на государственной гражданской службе, в которые планируется внесение изменений.

1.3 Установите какие были внесены изменения в вышеназванное Распоряжение Правительства РФ № 1646-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16 июня 2020 г. № 1600-р) по сравнению с первоначальной редакцией.

2. Раскройте особенности развития муниципальной службы: региональный и муниципальный уровни (на примере муниципального образования – по выбору обучающегося).

Занятие 12

Задание для выполнения самостоятельной работы:

Анализ судебной практики по вопросам государственной и муниципальной службы. Для выполнения задания необходимо подобрать один судебный акт кассационной или надзорной инстанции и провести его анализ по следующему алгоритму (установить):

1) Стороны по делу в суде первой инстанции; решение по делу.

2) Кто из сторон обращался в апелляционную инстанцию; решение по делу.

3) Кто из сторон обращался в кассационную инстанцию; решение по делу.

4) Кто из сторон обращался в надзорную инстанцию; решение по делу.

5) Ответ на вопрос: В чем суть спора по рассматриваемому делу (с точки зрения материальных норм)?

4. Методические материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Материалы и оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1.1 Типовые задания для проведения текущего контроля

Типовые задания для проведения текущего контроля приведены в разделе 2 - Планы занятий семинарского типа

4.1.2 Вопросы (задачи, задания) для самостоятельной работы и подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов

1. Систематизируйте нормативные правовые акты одного правового института государственной гражданской службы и одного правового института муниципальной службы (по выбору обучающегося). Форма выполнения задания: перечень (схема) нормативных правовых актов с выходными данными.

2. Найдите в Трудовом кодексе Российской Федерации главы (статьи), которые: 1) полностью действуют в отношении государственных гражданских служащих; 2) частично действуют в отношении государственных гражданских служащих; 3) полностью не действуют в отношении государственных гражданских служащих.

3. В отношении государственного гражданского служащего был издан приказ о привлечении его к дисциплинарной ответственности. Копия акта о применении дисциплинарного взыскания с указанием оснований применения была вручена государственному гражданскому служащему под расписку на четвертый день (все дни были рабочими) со дня издания соответствующего акта.

Государственный гражданский служащий обжаловал правомерность привлечения его к дисциплинарной ответственности, указав, что в соответствии с абз.6 ст.193 Трудового кодекса РФ приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней о дня его издания, не считая времен и отсутствия работника на работе. При этом в соответствии со ст.5 Трудового кодекса РФ нормы трудового права, содержащиеся в иных федеральных законах, должны соответствовать Трудовому кодексу РФ. В случае противоречий между Трудовым кодексом РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права, применяется Трудовой кодекс РФ. Поскольку с момента издания акта до момента ознакомления с ним прошло больше трех рабочих дней, наложение на него дисциплинарного взыскания неправомерно. Дайте правовую оценку ситуации.

4. На государственную гражданскую службу в федеральное министерство Н. был принят на должность помощника министра, относящуюся к главной группе должностей. Какой классный чин ему может быть присвоен? Кто и в каком порядке может его присвоить?

5. В территориальный орган Федеральной службы судебных приставов на должность старшего судебного пристава был принят бывший служащий Министерства внутренних дел Российской Федерации, имеющий специальное звание «майор полиции».

Какой классный чин ему должен быть присвоен? Будет ли при этом учтено уже присвоенное специальное звание?

6. Гражданин был принят на должность государственной гражданской службы. Через год, в течение которого он успешно выполнял свои обязанности по должности, был установлено факт отсутствия у него необходимого для замещения данной должности образования. Должен ли быть расторгнут с ним служебный контракт в данном случае?

7. К. был уволен с государственной гражданской службы в связи с достижением предельного возраста пребывания на государственной гражданской службе. К. обратился в суд, моти-

вируя исковые требования тем, что увольнение было произведено до истечения срока срочного служебного контракта, он не был уведомлен в письменной форме. Кроме того, увольнение произведено в период его временной нетрудоспособности. Какое решение должен принять суд?

8. Гражданин П. был принят на работу на должность заместителя главы администрации городского поселения. В трудовом договоре указан срок его действия – до окончания полномочий действующего выборного лица – главы администрации.

Глава администрации прекратил свои полномочия досрочно, и его обязанности были возложены на истца. После избрания нового главы администрации П. был уволен. Он полагал, что, поскольку он фактически после прекращения полномочий главы администрации продолжал исполнять свои обязанности заместителя главы администрации, срочный трудовой договор стал бессрочным, и его уволили незаконно. Прав ли П.?

9. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в п.2 ч.1 ст.13 закрепляет, что гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

Согласно п.2 ч.1 ст.16 Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

В соответствии с п.2 ч.1 ст.14 Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Сотрудник органов внутренних дел не может находиться на службе в органах внутренних дел в случае осуждения его за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, а равно наличия судимости, в том числе снятой или погашенной.

Чем обусловлено такое различие ограничений, связанных с данными видами публичной службы?

10. Государственный гражданский служащий скрыл свою судимость при поступлении на государственную гражданскую службу. По выявлении данного факта был издан приказ об увольнении данного государственного гражданского служащего по п. 11 п.1 ст.33 Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», то есть в связи с нарушением установленных федеральным законом обязательных правил заключения служебного контракта, если это нарушение исключает возможность замещения должности государственной гражданской службы.

Однако, на этот момент судимость уже была погашена. В этой связи государственный гражданский служащий с приказом не согласен, поскольку указанное нарушение не исключает продолжает службы. Может ли он быть уволен, и если да, то по какому основанию?

11. Государственный гражданский служащий нарушил запрет, предусмотренный п.5 ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (по доверенности от юридического лица совершал действия юридически значимого характера в государственном органе, в котором он замещал должность государственной гражданской службы). Какие меры ответственности могут быть применены к нему в связи с этим?

12. В государственный орган поступила информация, что государственный гражданский служащий, замещающий в нем должность, связанную с осуществлением контрольно-надзорных полномочий, участвовал в проведении проверки организации, в совет директоров которой входит его родной брат. Была назначена проверка этой информации, в результате которой наличие конфликта интересов не нашло подтверждения.

В период проведения проверки был также издан приказ руководителя государственного органа о присвоении государственному гражданскому служащему очередного классного чина «референт государственной гражданской службы 1 класса». Данный факт был установлен при

проведении прокурорской проверки, после чего прокурор принес представление об отмене этого приказа как вынесенного в период проведения служебной проверки.

Должно ли быть удовлетворено представление прокурора?

13. Следует ли при формировании в федеральных государственных органах комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов включать в состав комиссий независимых экспертов? Если да, то могут ли ими выступать кто-то, кроме представителей научных организаций и образовательных учреждений, и как оплачивать их работу?

14. В ходе проверки, проведенной органами прокуратуры, выяснилось, что государственный гражданский служащий зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя. Согласно п.3 ч.1 ст.17 Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», одним из запретов, связанных с государственной гражданской службой, является запрет заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

С одной стороны, в соответствии с п.14 ч.1 ст.33 названного закона основанием прекращения служебного контракта, освобождения от замещения должности государственной гражданской службы и увольнения с государственной гражданской службы является нарушение запретов, связанных с государственной гражданской службой, предусмотренных ст.17 упомянутого закона.

С другой стороны, согласно п.4 ч.1 ст.59.2 («Увольнение в связи с утратой доверия») государственный гражданский служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случае осуществления государственным гражданским служащим предпринимательской деятельности.

Как вы полагаете, по какому из этих оснований должен быть уволен государственный гражданский служащий? Есть ли здесь конкуренция норм закона? Как, по вашему мнению, можно разрешить существующую коллизию?

Можно ли уволить государственного гражданского служащего, который был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, но фактически предпринимательскую деятельность не осуществлял? Может ли прокурор потребовать от представителя нанимателя увольнения такого государственного гражданского служащего по п.14 п.1 ст.33 Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»? Может ли прокурор потребовать от представителя нанимателя увольнения такого государственного гражданского служащего по п.4 п.1 ст.59.2 Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

15. Федеральный государственный гражданский служащий был назначен членом инспекции по проведению проверки коммерческой организации, руководителем которой был его двоюродный племянник. О факте родства государственный гражданский служащий не сообщил, поскольку, как следует из его объяснений, родство между ними дальнее и никаких контактов они не поддерживают.

Тем не менее, комиссия по урегулированию конфликта интересов приняла решение, что конфликт интересов в данном случае возник. Обязан ли представитель нанимателя уволить государственного гражданского служащего в данной ситуации, если считает, что нарушение было незначительным, и государственный гражданский служащий не утратил его доверие?

16. Государственный гражданский служащий замещал должность государственной гражданской службы, не включенную в перечень должностей, при замещении которой государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о доходах. Однако 25 февраля 2020 г. данная должность была включена в соответствующий перечень. Должен ли такой государственный гражданский служащий предоставить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год?

17. Государственный гражданский служащий в результате дорожного происшествия получил выплату по ОСАГО для ремонта поврежденного автомобиля 30 тыс. руб. Должен ли он отразить эту сумму в справе о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Государственный гражданский служащий приобрел в отчетном году новый автомобиль за 700 тыс. руб., при этом в ходе покупки автосалон оценил имевшийся у государственного гражданского служащего старый автомобиль в 200 тыс. руб. и учел данные средства в качестве взноса при покупке нового автомобиля. Оставшуюся сумму государственный гражданский служащий выплатил автосалону. Должна ли сумма в размере 200 тыс. руб. учитываться в качестве дохода?

19. Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» разграничивает понятие дисциплинарного взыскания (ст.57) и взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (ст.59.1 и ст.59.2).

При этом меры взыскания, применяемые к государственному гражданскому служащему и в том и в другом случае одинаковы: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с государственной гражданской службы по основаниям, установленным законом.

Как вы полагаете, в чем заключается различие в привлечении к ответственности за дисциплинарный проступок и за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Является ли ответственность за коррупционные правонарушения дисциплинарной?

20. При применении взысканий, предусмотренных ст.59.1 и ст.59.2 Федерального закона от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», учитываются характер совершенного гражданским служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение гражданским служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей.

Среди обстоятельств, подлежащих обязательному учету при применении взыскания закон не называет вину государственного гражданского служащего. Как вы полагаете, это сознательная позиция законодателя? Возможно ли привлечение к ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, при отсутствии вины государственного гражданского служащего? Приведите примеры.

Статья 59.2 содержит перечень правонарушений, в случае совершения которых государственный гражданский служащий подлежит безусловному увольнению. Для чего, на ваш взгляд, в данном случае необходимо учитывать названные выше обстоятельства?

21. Государственный гражданский служащий совершил дисциплинарный проступок, и в отношении него было начато дисциплинарное производство. До его завершения государственный гражданский служащий заболел. Может ли акт о применении к нему дисциплинарного взыскания быть издан в период временной нетрудоспособности государственного гражданского служащего, или дисциплинарное производство должно быть приостановлено?

4.1.3 Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения

Тестирование оценивается по 5-ти балльной шкале в зависимости от количества верных ответов:

9-10 верных ответов – 5 баллов;

7-8 верных ответов – 4 балла;

5-6 верных ответов – 3 балла;

4 и менее верных ответов – 0 баллов.

Устные ответы на вопросы опроса оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, использует различные источники, ссылается на нормативно-правовые акты, выражает собственное мнение.

4 балла – студент верно, самостоятельно отвечает на поставленный вопрос, при ответе использует преимущественно материалы лекционных занятий, ссылается на нормативно-правовые акты.

3 балла – студент испытывает затруднения при ответе на поставленный вопрос, не может привести дополнительную информацию, не ссылается на нормативно-правовые акты.

менее 3-х баллов – студент не может ответить на поставленный вопрос.

Самостоятельные задания оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов. Обучающийся правильно выполняет самостоятельное задание, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий.

4 балла. Обучающийся правильно выполняет самостоятельное задание, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты.

3 балла. Обучающийся при выполнении самостоятельного задания испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями.

менее 3-х баллов. Обучающийся не может выполнить самостоятельное задание.

Ситуационные задачи оцениваются по 5-ти балльной шкале по следующим критериям:

5 баллов. Обучающийся правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий.

4 балла. Обучающийся правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты.

3 балла. Обучающийся при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями.

менее 3-х баллов. Обучающийся не может решить ситуационную задачу.

Дополнения ко всем видам вопросов и заданий оцениваются по следующим критериям:

1 балл – за дополнение по каждому вопросу, являющимся верным по существу вопроса.

Дополнение, являющееся неверным по существу вопроса или повторяющее изложенный ответ – не оценивается.

4.2 Материалы и оценочные средства для промежуточной аттестации

4.2.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена - проводится с применением следующих методов (средств): экзаменационные билеты, включающие два вопроса и ситуационную задачу.

4.2.2 Типовые вопросы для подготовке к промежуточной аттестации в форме экзамена:

1. Правовая система государства: состав и характеристика элементов.
2. Система права: состав и характеристика элементов.
3. Понятие и признаки служебного права как отрасли права.
4. Взаимосвязь служебного права с другими отраслями права.
5. Предмет служебного права, его специфика.
6. Метод служебного права, его особенности.
7. Принципы служебного права: понятие, назначение, классификация.
8. Нормы служебного права: понятие, структура и классификация.
9. Способы изложения норм служебного права в статьях нормативных правовых актов.
10. Система служебного права: понятие, структура, элементы.
11. Действие законодательства о государственной и муниципальной службе во времени, пространстве и по кругу лиц.
12. Понятие и признаки государственной службы.
13. Отличия государственной службы от трудовой деятельности.
14. Государственная служба в системе государственного управления: место и роль.
15. Понятие и правовые основы системы государственной службы.
16. Понятие и сущностные характеристики муниципальной службы.
17. Особенности правового регулирования муниципальной службы.
18. Принципы служебного права: понятие, классификация, характеристика.
19. Понятие, признаки и система источников служебного права, примеры.
20. Конституционные основы служебного права.
21. Федеральные законы как источники служебного права: система, предмет правового регулирования; примеры.
22. Подзаконные нормативные правовые акты как источники служебного права: система, предмет правового регулирования; примеры.
23. Правотворчество в сфере формирования служебного законодательства: понятие, виды и основные стадии.

24. Правовое регулирование федеральной государственной гражданской службы и правовое регулирование государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: соотношение.

25. Предмет правомочий субъектов Российской Федерации по осуществлению правового регулирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации.

26. Предмет правового регулирования муниципальной службы по уровням ее правового регулирования.

27. Особенности регулирования служебных правоотношений на муниципальной службе нормами трудового законодательства.

28. Понятие и виды служебного правоотношения.

29. Состав служебного правоотношения, характеристика его элементов.

30. Основания (юридические факты) возникновения, изменения и прекращения служебных правоотношений.

31. Система субъектов служебного права.

32. Служебная правоспособность, дееспособность и деликтоспособность государственного и муниципального служащего, моменты возникновения и прекращения.

33. Источники правового регулирования каждого из элементов правового статуса государственного гражданского служащего.

34. Объекты служебного права.

35. Правовые основы основных и дополнительных требований к гражданам Российской Федерации при поступлении на государственную и муниципальную службу – как основа организации государственной и муниципальной службы.

36. Правовые основы организации должностной структуры государственной гражданской службы.

37. Правовые основы и особенности организации должностной структуры муниципальной службы.

38. Правовые основы и назначение квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы - для организации государственной гражданской службы.

39. Правовые основы и назначение классных чинов государственной гражданской службы – для организации государственной гражданской службы.

40. Правовые основы и назначение должностных регламентов государственных гражданских служащих - для организации государственной гражданской службы.

41. Правовые основы применения государственных информационных систем, используемых на государственной гражданской службе - для организации государственной гражданской службы.

42. Понятие функционирования государственной и муниципальной службы как системного образования.

43. Юридические конструкции замещения должностей государственной гражданской службы.

44. Юридические конструкции замещения должностей муниципальной службы.

45. Система юридических конструкций прохождения государственной гражданской службы.

46. Юридические конструкции прекращения государственной гражданской службы.

47. Деликтные служебные правоотношения.

48. Законодательные основы развития государственной гражданской службы и муниципальной службы.

49. Основные направления развития государственной гражданской службы (на текущий период): новации и изменения.

50. Особенности развития муниципальной службы: региональный и муниципальный уровни.

4.2.3 Типовые вопросы для подготовке к промежуточной аттестации в форме экзамена (в условиях ДОТ):

1. Понятие системы права и место служебного права в системе отраслей права.
2. Понятие и признаки служебного права как отрасли права.
3. Взаимосвязь служебного права с иными отраслями права.

4. Предмет служебного права, его специфика.
5. Метод служебного права, его особенности.
6. Понятие организации (организационного построения) государственной и муниципальной службы.
7. Состав элементов организационного построения государственной и муниципальной службы.
8. Назовите кадровые технологии замещения должностей государственной гражданской службы (и правовые основы не менее двух кадровых технологий).
9. Назовите кадровые технологии замещения должностей муниципальной службы (и правовые основы не менее двух кадровых технологий).
10. Принципы служебного права: понятие, назначение, классификация.
11. Нормы служебного права: понятие, структура и классификация.
12. Способы изложения норм служебного права в статьях нормативных правовых актов.
13. Понятие системы служебного права и ее структура.
14. Действие законодательства о государственной и муниципальной службе во времени, пространстве и по кругу лиц (и примеры соответствующих нормативных правовых актов).
15. Понятие служебной правосубъектности государственного и муниципального служащего.
16. Понятие функционирования государственной и муниципальной службы.
17. Состав элементов (кадровых технологий) функционирования государственной и муниципальной службы.
18. Условия поступления на государственную и муниципальную службу (требования к кандидатам).
19. Правовые основы и виды квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы.
20. Понятие (законодательная дефиниция) государственной службы.
21. Понятие (законодательная дефиниция) государственной гражданской службы.
22. Понятие (законодательная дефиниция) государственного служащего.
23. Правовое регулирование и организация государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации находится в ведении - ? (ответ обоснуйте).
24. Понятие правотворчества в сфере формирования служебного законодательства.
25. Раскройте систему источников служебного права, приведите примеры.
26. Понятие и состав системы государственной службы.
27. Понятие (законодательная дефиниция) муниципальной службы.
28. Особенности правового регулирования муниципальной службы (по уровням).
29. Правовое регулирование и организация федеральной государственной гражданской службы находится в ведении - ? (ответ обоснуйте).
30. Раскройте конституционные основы служебного права.
31. Федеральные законы как источники служебного права: система, предмет правового регулирования; примеры.
32. Законы субъектов Российской Федерации по вопросам регулирования государственной гражданской службы: примеры и предмет правового регулирования.
33. Подзаконные нормативные правовые акты как источники служебного права: система, предмет правового регулирования; примеры (федеральный уровень).
34. Подзаконные нормативные правовые акты как источники служебного права: система, предмет правового регулирования; примеры (уровень субъектов Российской Федерации – по выбору обучающегося).
35. Предмет правомочий субъектов Российской Федерации по осуществлению правового регулирования государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации (несколько примеров).
36. Понятие и виды служебных правоотношений.
37. Состав служебного правоотношения, характеристика его элементов.
38. Основания (юридические факты) возникновения, изменения и прекращения служебных правоотношений.
39. Понятие юридической конструкции в служебном праве.

40. Система субъектов служебного права и правовые основы статуса субъектов служебного права.

Контент экзаменационного задания:

Вопросы экзаменационного билета:

Вопрос 1. Федеральные законы как источники служебного права: система, предмет правового регулирования; примеры.

Вопрос 2. Состав служебного правоотношения, характеристика его элементов.

Типовая ситуационная задача:

Провести анализ судебного акта (приложение к экзаменационному билету) по следующему алгоритму:

Установить:

1) Стороны по делу в суде первой инстанции; решение по делу.

2) Кто из сторон обращался в апелляционную инстанцию; решение по делу.

3) Кто из сторон обращался в кассационную инстанцию; решение по делу.

4) Кто из сторон обращался в надзорную инстанцию; решение по делу.

5) Ответ на вопрос: В чем суть спора по рассматриваемому делу (с точки зрения материальных норм)?

4.2.4 Порядок проведения и оценки промежуточной аттестации

Оценка итоговой аттестации освоения учебной дисциплины складывается из оценки текущей аттестации (максимальное количество баллов составляет 70 баллов; раздел 3.1.3 «Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения») и оценки промежуточной аттестации (экзаменационной оценки) (максимальное количество баллов составляет 30 баллов).

Письменный экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов. Экзаменационный билет включает два вопроса и ситуационную задачу. На выполнение задания обучающемуся отводится 30 минут. Процедура проведения экзамена установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в ДВИУ-филиале РАНХиГС.

Выполнение экзаменационных заданий оценивается из расчета за каждый правильный ответ (два вопроса и ситуационная задача). Максимальное количество правильных ответов по билету равняется 30 баллам. По итогам проверки баллы суммируются. Вопрос № 1 оценивается по следующим критериям: 9-10 баллов, что соответствует оценке «отлично»; 7-8 баллов – оценке «хорошо»; 4-6 балла – оценке «удовлетворительно»; менее 4 баллов – оценке «неудовлетворительно». Аналогичным образом оценивается вопрос № 2 и ситуационная задача.

Общий ответ оценивается с результатом: оценка «отлично» при сумме баллов: 27-30; оценка «хорошо» - 21-26; оценка «удовлетворительно» - 11-20; оценка «неудовлетворительно» - 0-10.

Суммарный процент (балл) текущей и промежуточной аттестации освоения учебной дисциплины за семестр на экзамене переводится в четырехбалльную отметку (нижеследующая таблица), которая считается итоговой.

Шкала соответствия между баллами (процентами),
выставляемыми по многобалльной (процентной) системе,
и отметками четырехбалльной системы оценки знаний

Наименование отметки	**Сумма баллов (процентов)**
«отлично»	91-100
«хорошо»	75-90
«удовлетворительно»	60-74
«неудовлетворительно»	0-59

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает **63-70 баллов** (процентов) (90-100% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации),

имеет оценки «хорошо» и «отлично» по всем заданиям и отсутствуют пропуски учебных занятий, преподаватель вправе поставить ему оценку «отлично» по четырехбалльной системе оценки знаний без прохождения промежуточной аттестации.

Если за время текущей аттестации обучающийся суммарно набирает **52-62 балла** (процента) (75-89% от максимального количества баллов (процентов) текущей аттестации), имеет оценки «хорошо» и «отлично» по всем заданиям и отсутствуют пропуски учебных занятий, преподаватель вправе поставить ему оценку «хорошо» по четырехбалльной системе оценки знаний.

Описание критериев оценивания компетенции

Код этапа компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
УК ОС-5.2	результативность	использование информации об особенностях и традициях различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп в определении стратегии толерантного поведения и создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
	релевантность	выбор форм, методов и содержания организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия соответствует решаемым профессиональным задачам
	оптимальность	выбор форм, методов и содержания организации коллективной деятельности и коллективного взаимодействия соответствует социальным, этническим, конфессиональным и культурным различиям в коллективе
ОПК-6.1	полнота	разработка и популяризация ясных, практичных, доступных и эффективных процедур внедрения принципов этики юристов для формирования нетерпимости к коррупции, в том числе способов обучения антикоррупционному поведению
	корректность	профессиональная оценка и обоснование места, роли и значения этики юриста как одного из средств, применяемых для профилактики коррупции
	релевантность	индивидуальная информированность и готовность обучаться и обучать применению этических поведенческих мер для профилактики коррупции и пресечения коррупционных (иных) правонарушений
	стабильность	последовательное соблюдение принципов этики юриста, в том числе антикоррупционных стандартов поведения

5. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

5.1 Основная литература

1. Чаннов, С.Е. Служебное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С.Е. Чаннов, М.В. Пресняков. – 2-е изд. – М. : Издательство Юрайт, 2022 – 376 с. – Режим

доступа: https://biblio-online.ru/viewer/sluzhebnoe-pravo-428464#page/39

2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учебное пособие для вузов / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/45598

3. Чернявский, А. Г. Служебное право : учебник / А.Г.Чернявский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 418 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014650. - ISBN 978-5-16-015936-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1217734

5.2 Дополнительная литература

1. Александров, И. В. Служебные (должностные) преступления. Основы расследования : учебное пособие для вузов / И. В. Александров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06913-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455401

2. Старилов, Ю. Н. Государственная служба и служебное право : учеб. пособие / Ю.Н. Старилов. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - ISBN 978-5-91768-701-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/945328

3. Барциц, И. Н. Источники служебного права : учебник / И. Н. Барциц, С. В. Бошно. – Москва : РАГС, 2007. – 272 с.

4. Борщевский Г.А. Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г.А. Борщевский. – 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Изд-во Юрайт, 2021. – 480 с. - Режим доступа: https://urait.ru/viewer/gosudarstvennaya-sluzhba-470274#page/2

5. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е.В. Охотский [и др.]; под общ. редакцией Е. В. Охотского. – 2-е изд. перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт. – 2021. – 409 с.

5.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с изменениями на 14 марта 2020) // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 04.07.2020, № 0001202007040001.

2. О системе государственной службы Российской Федерации: федер. закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2003. - N 22. - Ст. 2063.

3. О государственной гражданской службе Российской Федерации: федер. закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2004. - № 31. – Ст. 3215.

4. О муниципальной службе в Российской Федерации: федер. закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2007. - № 10. – Ст. 1152.

5. О противодействии коррупции: федер. закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ // Собр. законодательства РФ. – 2008. - N 52 (ч. 1). - Ст. 6228.

6. О государственных должностях Российской Федерации: указ Президента РФ от 11.01.1995 г. № 32 // Российская газета. - 17.01.1995. - № 11-12.

7. Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих: указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885 // Собр. законодательства РФ. - 2002. - № 33. - Ст. 3196.

8. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 // Собр. законодательства РФ. – 2005. - N 6. - Ст. 437.

9. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня): указ Президента РФ от 01.02.2005 N 111 // Собр. законодательства РФ. – 2005. - N 6. - Ст. 438.

10. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 112 // Собр. законодательства РФ. – 2005. - N 6. - Ст. 439.

11. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим: указ Президента РФ от 01.02.2005 N 113 // Собр. законодательства РФ. – 2005. - N 6. - Ст. 440.

12. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации: указ Президента РФ от 16.02.2005 N 159 // Собр. законодательства РФ. – 2005. - N 8. - Ст. 629.

13. О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 31.12.2005 N 1574 // Собр. законодательства РФ. – 2006. - N 1. - Ст. 118.

14. Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: указ Президента РФ от 18.05.2009 г. № 557 // Собр. законодательства РФ. - 2009. - № 21. - Ст. 2542.

15. О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: указ Президента РФ от 18.05.2009 г. № 559 // Собр. законодательства РФ. - 2009. - № 21. - Ст. 2544.

16. Об утверждении Положения об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам государственной службы и кадров: указ Президента РФ от 04.12.2009 г. № 1382 // Собр. законодательства РФ. - 2009. - № 49 (2 ч.). - Ст. 5922.

17. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов: указ Президента РФ от 01.07.2010 N 821 // Собр. законодательства РФ. – 2010. - N 27. - Ст. 3446.

18. Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления: указ Президента РФ от 07.05.2012 г. N 601 // Собр. законодательства РФ. - 2012. - № 19. – Ст. 2338.

19. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы: указ Президента РФ от 11.08.2016 № 403 // Собр. законодательства РФ. – 2016. - № 33. – Ст. 5165.

20. О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы: указ Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 // Собр. законодательства РФ. – 2017. - № 4. – Ст. 640.

21. Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа: указ Президента РФ от 01.03.2017 г. № 96 // Собр. законодательства РФ. – 2017. - № 10. – Ст. 1473.

22. О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации: указ Президента РФ от 21.02.2019 г. № 68 // Собр. законодательства РФ. - 2019. - № 8. - Ст. 765.

23. Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы: указ Президента РФ от 24.06.2019 г. № 288 // Собр. законодательства РФ. - 2019. - № 26. - Ст. 3410.

24. Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы высшей группы должностей: указ Президента РФ от 23.08.2019 г. № 396 // Собр. законодательства РФ. - 2019. - № 34. - Ст. 4875.

25. О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 18.05.2019 г. № 619 // Собр. законодательства РФ. - 2019. - № 21. - Ст. 2579.

26. Об утверждении таблицы соответствия классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной государственной гражданской службы главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей в федеральных органах исполнительной власти: постановление Правительства РФ от 01.08.2019 г. № 1000 // Собр. законодательства РФ. - 2019. - № 32. - Ст. 4712.

27. О едином специализированном информационном ресурсе, предназначенном для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации: постановление Правительства РФ от 15.08.2019 г. № 1056 // Собр. законодательства РФ. - 2019. -

№ 34. - Ст. 4890.

28. Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы, утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 г. № 403: распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 г. № 1919-р // Собр. законодательства РФ. – 2016. - № 38. – Ст. 5604.

29. Об утверждении формы представления сведений о адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать: распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 г. № 2867-р // Собр. законодательства РФ. - 2017. - № 2 (Часть II). - Ст. 419.

30. Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы: распоряжение Правительства РФ от 24.07.2019 г. № 1646-р // Собр. законодательства РФ. - 2019. - № 31. - Ст. 4669.

31. О государственной гражданской службе Хабаровского края: закон Хабаровского края от 29.06.2005 N 280 // Собр. законодательства Хабаровского края. – 2005. - N 7 (36).

32. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы государственным гражданским служащим Хабаровского края: закон Хабаровского края от 29.09.2005 N 293 // Собр. законодательства Хабаровского края. – 2005. - N 9 (38).

33. О муниципальной службе в Хабаровском крае: закон Хабаровского края от 25.07.2007 N 131 // Собр. законодательства Хабаровского края. – 2007. - N 8 (61).

34. О Реестре должностей государственной гражданской службы Хабаровского края: постановление Губернатора Хабаровского края от 28.12.2006 г. № 218 // Собр. законодательства Хабаровского края. - 2007. - № 12 (53).

35. Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в органах исполнительной власти Хабаровского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Хабаровского края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: постановление Губернатора Хабаровского края от 24.08.2009 г. № 121 // Собр. законодательства Хабаровского края. - 2009. - № 8(85) (часть 1).

36. О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Хабаровского края и урегулированию конфликта интересов: постановление Губернатора Хабаровского края от 19.08.2010 г. № 104 // Собр. законодательства Хабаровского края. - 2010. - № 8 (97). Часть 1.

37. О представлении лицами, замещающими государственные должности Хабаровского края, государственными гражданскими служащими Хабаровского края и гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Хабаровского края и должностей государственной гражданской службы Хабаровского края, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: постановление Губернатора Хабаровского края от 15.10.2014 г. № 74 // Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края (laws.khv.gov.ru), 15.10.2014.

38. Об утверждении Положения о департаменте по вопросам государственной службы и кадров Губернатора Хабаровского края: постановление Губернатора Хабаровского края от 19.10.2017 г. № 109 // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru. 24.10.2017.

39. Об утверждении Примерного должностного регламента государственного гражданского служащего Хабаровского края: распоряжение Губернатора Хабаровского края от 12.01.2018 г. № 6-р // Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 17.01.2018.

40. Об утверждении государственной программы Хабаровского края «Содействие развитию местного самоуправления в Хабаровском крае»: постановление Правительства Хабаровского края от 27.12.2013 г. № 464-пр // Официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края (laws.khv.gov.ru), 27.12.2013.

5.4 Интернет-ресурсы

1. www.kremlin.ru – Официальный сайт Президента РФ
2. www.government.ru – Официальный сайт Правительства РФ
3. www.gov.ru – Сервер органов государственной власти РФ
4. www.mos.ru – Официальный сервер Правительства Москвы
5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека
6. http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi – электронная библиотека ДВИУ
7. http://e.lanbook.com – электронно-библиотечная система «Лань»
8. http://www.iprbookshop.ru – электронно-библиотечная система «IPRbooks»
9. http://www.biblio-onlain.ru – электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт»
10. http://www.gks.ru – сайт федеральной службы государственной статистики РФ
11. http://www.gov.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации
12. http://www.Cir.ru – Университетская информационная система России
13. http://www.consultant.ru – СПС Консультант Плюс.
14. http://www.garant.ru – СПС Гарант
15. http://www.kodeks.ru – СПС Кодекс

6. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение

Адрес	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы)	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Учебный зал судебных заседаний	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, атрибуты, отражающие судебную символику (судебная мантия, герб и флаг Российской Федерации), молоток судьи, клетка для подсудимого, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Центр (класс) деловых игр	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) /	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Криминалистический полигон	Оборудован специальными средствами и другими материально-техническими средствами для осуществления специальной подготовки обучающихся, манекен человека. Укомплектован переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещение для студенческой правовой консультации (юридическая клиника)	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и переносным мультимедийным оборудованием, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Научно-исследовательская лаборатория	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Помещения для научно-исследовательской работы	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.
680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Актовый зал	Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение.

680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33	Спортивный зал	Спортивный инвентарь