

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Худин Александр Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.11.2022 17:48:38
Уникальный программный ключ:
08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Административные правонарушения и административная ответственность
должностных лиц

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
Административные правонарушения и административная ответственность должностных
лиц

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ПК-1: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления

Знать:

- нормы материального и процессуального права, регулирующего деятельность субъектов правоприменения

Уметь:

- применять нормативные правовые акты к отношениям в сфере публичного управления

Владеть:

- навыками квалификации правовых отношений в сфере публичного управления

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

ПК-1

Показатель оценивания – способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления

Шкала оценивания – «зачтено» / «не зачтено»

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание понятий «административное правонарушение», «административная ответственность», «состав административного правонарушения», а также нормы российского законодательства, устанавливающие ответственность за совершение административных правонарушений, а также порядок привлечения к ней, умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, владеет навыками административно-правовой квалификации юридически-значимых фактов и обстоятельств.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает содержание понятий «административное правонарушение», «административная ответственность», «состав административного правонарушения», а также нормы российского законодательства, устанавливающие ответственность за совершение административных правонарушений, порядок привлечения к ней, не умеет устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, и не владеет навыками административно-правовой квалификации юридически-значимых фактов и обстоятельств.

Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-1

Задание 1. Решите тест:

1. Законодательную основу административной ответственности в РФ составляет:
 - а) только КоАП РФ;
 - б) КоАП РФ и законы субъектов РФ об административных правонарушениях;
 - в) КоАП РФ и указы Президента РФ;
 - г) КоАП РФ, указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ.
2. При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается
 - а) в пределах санкции, предусматривающей назначение лицу, совершившему указанное действие (бездействие), более строгого административного наказания.
 - б) за каждое совершенное административное правонарушение.
 - в) путем сложения наказаний за каждое правонарушение
3. Какой признак административного правонарушения не указан в КоАП?
 - а) общественная опасность;
 - б) виновность;
 - в) противоправность;
 - г) наказуемость.
4. Не является обстоятельством, смягчающим административную ответственность:
 - а) добровольное сообщение лицом, совершившим административное правонарушение, в орган, уполномоченный осуществлять производство по делу об административном правонарушении, о совершенном административном правонарушении;
 - б) добровольное возмещение лицом, совершившим административное правонарушение, причиненного ущерба или добровольное устранение причиненного вреда;
 - в) добровольное исполнение лицом, совершившим административное правонарушение, предписания об устранении допущенного нарушения, выданного ему органом, осуществляющим государственный контроль
 - г) добровольное прекращение противоправного поведения лицом, совершившим административное правонарушение.
5. Выберите из приведенных утверждений то, которое не относится к презумпции невиновности:
 - а) Лицо подлежит ответственности только за те административные правонарушения, в отношении которых установлена его вина.
 - б) Лицо считается невиновным, пока его вина не будет доказана и установлена вступившим в законную силу постановлением уполномоченного органа
 - в) Неустраняемые сомнения в виновности лица, привлекаемого к административной ответственности, толкуются против этого лица.
 - г) Лицо, привлекаемое к административной ответственности, не обязано доказывать свою невиновность
6. Административным правонарушением признается
 - а) противоправное, общественно-опасное виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое установлена административная ответственность.
 - б) противоправное, виновное действие (бездействие) работника, связанное с нарушением трудовой дисциплины, за которое установлена административная ответственность.
 - в) противоправное, виновное действие (бездействие) физического или юридического лица, за которое административная ответственность.

г) одна из форм государственного принуждения, связанная с применением санкций имущественного характера, направленных на восстановление нарушенных прав

7. Судья может назначить наказание в виде административного штрафа в размере менее минимального размера административного штрафа, если минимальный размер административного штрафа для граждан за совершенное правонарушение составляет не менее:

- а) 10 000 рублей
- б) 20 000 рублей
- в) 5 000 рублей
- г) 12 000 рублей

8. Административное правонарушение признается умышленным в случае, если совершившее его лицо:

а) сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), предвидело его вредные последствия и желало наступления таких последствий или сознательно их допускало либо относилось к ним безразлично

б) не предвидело возможности наступления таких последствий, хотя должно было и могло их предвидеть.

в) предвидело возможность наступления вредных последствий своего действия (бездействия), но без достаточных к тому оснований самонадеянно рассчитывало на предотвращение таких последствий

г) не сознавало противоправный характер своего действия (бездействия), и не предвидело его вредные последствия

9. По общему правилу сроком давности привлечения к административной ответственности за правонарушения, рассматриваемые судьей, считается:

- а) 2 месяца
- б) 6 месяцев
- в) 1 год
- г) 3 месяца

10. Административная ответственность, по общему правилу, наступает:

- а) с 12 лет;
- б) с 14 лет;
- в) с 16 лет;

Задание 2. Решите задачи:

1) Кайков в три часа ночи громко рыдал, бил пустые бутылки из-под водки об лавочку на улице, мешая спать жильцам двух соседних домов. На следующий день две соседки разговорились, где одна говорила, что Кайкова нужно привлечь к административной ответственности за совершение административного правонарушения, а другая соседка говорила, что Кайкова нужно простить, т.к. у него вчера в автомобильной аварии погибла вся семья. Сформулируйте свою позицию.

2) Гражданка Злобина 28 июня 2013 г. совершила хулиганские действия. Учитывая то, что у нее имеется сын 13 лет, которого она воспитывает одна, ее решили не привлекать к уголовной ответственности. Ее действия квалифицировали по ст. 20.1 КоАП РФ как мелкое хулиганство. Постановлением судьи от 30 июня 2013 г. Злобина была подвергнута аресту на 15 суток. Законно ли была привлечена к ответственности гражданка Злобина?

3) 16 декабря Сурков проходил мимо железнодорожной станции Сортировочная, где стояла платформа с автомобилями. Увидев, что охрана отсутствует, он решил снять несколько автомобильных фар. Внезапно появился стрелок военизированной охраны. Сурков подошел к нему и, отрекомендовавшись представителем станции-получателя,

попросил снять две фары с любого из автомобилей для проверки их качества, что и было сделано стрелком военизированной охраны. Забрав фары, Сурков скрылся с места происшествия. Какой должна быть юридическая оценка действий Суркова?

4). Находясь в парке отдыха, гражданин Мусоркин бросил окурок мимо урны, за что был задержан сотрудником частного охранного предприятия Дубинкиным, который сообщил ему, что в соответствии с постановлением главы муниципального образования данное правонарушение влечет за собой наложение штрафа в размере 1000 р. Мусоркин ответил, что такой суммы денег у него с собой нет. Тогда Дубинкин изъял у Мусоркина наручные часы и меховую куртку в залог до уплаты штрафа, о чем на месте был составлен акт. Дайте юридическую оценку данной ситуации.

5). Семнадцатилетний Волков после окончания школы поступил в высшее военное училище и 22 июля был зачислен курсантом. Находясь вне расположения военного училища, 28 июля он вместе с шестнадцатилетним Зайцевым распивал спиртные напитки в парке, где они и были задержаны работниками полиции. Начальник РОВД, рассматривая дело о вышеуказанном правонарушении, наложил на Волкова штраф. На довод Волкова о том, что он как курсант военного училища не может быть оштрафован, начальник РОВД ответил, что Волков еще не принял присягу и потому не является военнослужащим, а, следовательно, административные взыскания на него налагаются в общем порядке. Законны ли действия начальника РОВД? Как должны быть квалифицированы действия Волкова и Зайцева?

6). Гражданин О. отказался впустить в свою квартиру представителей жилищных органов, которые проводили смотр на лучшее содержание жилых помещений. Дверь в его квартиру была взломана и осмотр был проведен. Дайте анализ сложившейся ситуации. Обоснуйте нормативно свои выводы

7). В районный суд поступила коллективная жалоба от жильцов дома по поводу решения правления городского клуба любителей пива о сооружении во дворе их дома пивного бара. В жалобе указывалось, что такое решение препятствует реализации права граждан на отдых (двор практически имел парковый облик), а также оказывает негативное влияние на воспитание подростков. Суд отказал в принятии жалобы к рассмотрению по следующим мотивам: коллективные жалобы судом не рассматриваются; суд не рассматривает жалобы на действия и решения общественных формирований. Соблюдены ли в данном случае требования законности? Обоснуйте своё мнение нормами права.

8) Гражданин Российской Федерации А., имеющий регистрацию по месту жительства в городе Баку (Республика Азербайджан), но фактически в течение многих лет проживающий в городе Москве, в 2013 году обращался в УФМС ЦАО г. Москвы с заявлением о выдаче ему 30 заграничного паспорта. Однако в этом ему было отказано за неимением жилого помещения, наличие которого позволяло бы ему получить в городе Москве регистрацию по месту жительства или по месту пребывания. По тем же основаниям Тверской суд Центрального округа города Москвы отказал в удовлетворении жалобы А., сославшись, в частности, на норму Федерального закона "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию". При этом суд указал, что А. в соответствии с данной нормой вправе обращаться за выдачей заграничного паспорта лишь в уполномоченные органы - по месту жительства за пределами Российской Федерации, т. е. в Республике Азербайджан. Правомерны ли действия органов государственной власти? Сформулируйте правовую позицию на основании норм действующего законодательства

9). Начальник районного управления внутренних дел вынес постановление о назначении гр-ну И. административного наказания в виде ареста сроком на 10 суток за совершение мелкого хулиганства. Правомерны ли действия данного должностного лица?

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет проходит в письменной и устной форме. Студент решает тестовые задания, после чего, в случае правильного ответа на более чем половину заданий выбирает билет, который включает в себя одну задачу –казус. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при решении тестовых заданий и задачи казуса знаний, умений и навыков.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Противодействие коррупции в сфере государственных и муниципальных закупок»**

4. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ЗНАТЬ: способы формирования нетерпимого отношения к коррупции в процессе общения с представителями различных культур	Знает: – нормативно-правовые акты регламентирующие регламентирующие противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы и особенности их применения в различных регионах России.
	УМЕТЬ: учитывать при осуществлении государственного управления многообразие культур народов России и мира, учитывать их менталитет и особенности взаимодействия.	Умеет: – применять выявлять и пресекать коррупционные преступления с учётом многообразия народов России;
	ВЛАДЕТЬ: навыками квалифицированного управления государственными и муниципальными органами власти.	Владеет: навыками профилактики, выявления и пресечения коррупционных преступлений и правонарушений.
ПК-1 Способен	Знать: Понятие,	Знает:

квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления	содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственных закупок.	– нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность при осуществлении государственных закупок
	Уметь: противодействовать использованию государственных закупок в коррупционной деятельности	Умеет: – применять выявлять и пресекать коррупционные преступления в процессе заключения и реализации государственных и муниципальных контрактов
	Владеет: навыками квалифицированного противодействия использованию государственных закупок в коррупционной деятельности	Владеет: навыками профилактики, выявления и пресечения коррупционных преступлений и правонарушений в сфере государственных и муниципальных закупок

5. Критерии оценивания

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность органов государственной власти Российской Федерации в сфере заключения государственных закупок, умеет выявлять и пресекать коррупционные правонарушения и преступления в сфере государственных и муниципальных закупок; применять нормы антикоррупционного законодательства осуществлении государственных и муниципальных закупок.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает нормативно-правовые акты регламентирующие деятельность органов государственной власти Российской Федерации в сфере заключения государственных закупок, не умеет выявлять и пресекать коррупционные правонарушения и преступления в сфере государственных и муниципальных закупок; не умеет применять нормы антикоррупционного законодательства осуществлении государственных и муниципальных закупок.

6. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
---	--

<p>ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно-правовые основы проведения государственных и муниципальных закупок. 2. Деятельность комиссий по закупкам 3. Порядок предоставления документов при оформлении участия в государственных и муниципальных закупках. 4. Планирование проведения государственных и муниципальных закупок. 5. Расчёт стоимости товаров и услуг и обоснование цены контракта. 6. Проведение общественного обсуждения государственных и муниципальных закупок. 7. Нормирование государственных и муниципальных закупок. 8. Закупка товара у единственного поставщика 9. Проведение аукциона и конкурса в электронной форме 10. Запрос котировок 11. 4.Запрос предложений 12. Порядок заключения государственного и муниципального контракта 13. Обязанности сторон по контракту 14. Возможности расторжения контракта сторонами. 15. Коррупционные риски при заключении контракта. 16. Понятие и общая характеристика коррупции. 17. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции в России. 18. Конфликт интересов при проведении государственных и муниципальных закупок. 19. способы противодействия конфликту интересов на государственной и муниципальной службе. 20. Признаки коррупционного тендера и госзаказа. 21. Правовые меры, направленные на противодействие злоупотреблений в сфере государственных и муниципальных закупок. 22. Контроль над проведением государственных и муниципальных закупок органами государственной власти России. 23. Меры реагирования органов государственной власти при выявлении фактов коррупции в системе государственных и муниципальных закупок. 24. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих допустивших коррупцию в системе государственных и муниципальных закупок 25. Административная ответственность государственных и муниципальных служащих допустивших коррупцию в системе государственных и муниципальных закупок 26. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих допустивших коррупцию в системе государственных и муниципальных закупок.
---	--

Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
<p>У</p> <p>К-5</p> <p>Способен анализировать и учитывать разную культуру в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает:</p> <p>–</p> <p>нормативно-правовые акты регламентирующие регламентирующие противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы и особенности их применения в различных регионах России.</p> <hr/> <p>Умеет:</p> <p>–</p> <p>применять выявлять и пресекать коррупционные преступления с учётом многообразия народов России;</p> <hr/> <p>Владеет:</p> <p>навыками и профилактики, выявления и пресечения коррупционных преступлений</p>	<p align="center">Задача №1.</p> <p>Глава муниципального образования Иванов допустил к торгам при распределении муниципального контракта фирму не прошедшую регистрацию на едином информационном портале госзакупок. Правильно ли поступил Иванов?</p> <p align="center">Задача №2.</p> <p>Глава Федеральной налоговой службы при заключении государственного контракта предоставил преимущество организации инвалидов «Солидарность». Насколько это соответствует закону?</p> <p align="center">Задача №3.</p> <p>Глава муниципального образования г. Курск при заключении муниципального контракта предоставил преимущество социальной НКО «Свет». Насколько это соответствует закону?</p> <p align="center">Задача №4.</p> <p>Глава республики Саха-Якутия допустил к заключению государственного контракта фирму «Ясень» имеющую задолженности по налогам и сборам. Насколько это соответствует закону?</p> <p align="center">Задача №5.</p> <p>К конкурсу на распределение государственных контрактов в Тульской области была допущена фирма, владельцем которой является родной брат губернатора области. Является ли это конфликтом интересов?</p>

	правонарушени й.	
--	---------------------	--

7. Порядок процедуры оценивания

Зачёт проходит в устной и в письменной форме. Устная часть зачёта состоит в ответах на одних из теоретических вопросов, который преподаватель задаёт из предложенного перечня. Письменная часть зачёта состоит в решении заданий по изученным темам. Итоговая оценка выставляется по результатам устной и письменной части промежуточной аттестации. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Актуальные проблемы конституционного и административного права

8. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2: Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере служебной деятельности.	ПК-2.1 ЗНАТЬ: способы, правила анализа нестандартных ситуаций в сфере служебной деятельности.	Знать: способы, правила анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права
	ПК-2.2 УМЕТЬ: анализировать нестандартные ситуации в сфере служебной деятельности.	Уметь: анализировать нестандартные ситуации в сфере конституционного и административного права.
	ПК-2.3 ВЛАДЕТЬ: навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере служебной деятельности.	Владеть: навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права.

9. Критерии оценивания

Шкала оценивания – отлично / хорошо / удовлетворительно/ неудовлетворительно

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает правила анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права, правильно оформляет отдельные административные акты и иные правоприменительные документы, владеет навыками юридически грамотной оценки содержания юридических документов; знает нормативные основы осуществления государственных функций и оказания государственных услуг; умеет применять конституционное и административное законодательство.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает правила анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права, правильно оформляет отдельные административные акты и иные правоприменительные документы, владеет навыками юридически грамотной оценки содержания юридических документов; знает нормативные основы осуществления государственных функций и оказания государственных услуг; умеет применять конституционное и административное законодательство, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает правила анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права, правильно оформляет отдельные административные акты и иные правоприменительные документы, владеет навыками юридически грамотной оценки содержания юридических документов; знает нормативные основы осуществления государственных функций и оказания государственных услуг; умеет применять конституционное и административное законодательство, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает правила анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права, неправильно оформляет отдельные административные акты и иные правоприменительные документы, не владеет навыками юридически грамотной оценки содержания юридических документов; не знает нормативные основы осуществления государственных функций и оказания государственных услуг; не умеет применять конституционное и административное законодательство.

10. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ПК 2. ЗНАТЬ: способы, правила анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права	<ol style="list-style-type: none">1. Идея конституционализма и правовое государство.2. Проблемы конституционной экономики.3. Государственно-административное деление Российской Федерации: состояние, проблемы и перспективы трансформации.4. Реализация принципа народовластия в практике российских референдумов.5. Внесение изменений и дополнений в Конституцию Российской Федерации.6. Конституционное законотворчество в субъектах Российской Федерации.

	<p>7. Судебная реформа и Конституционный Суд Российской Федерации.</p> <p>8. Особые мнения судей Конституционного Суда Российской Федерации.</p> <p>9. Проблемы конституционного судебного контроля.</p> <p>10. Теория права как источник проблем теории административного права.</p> <p>11. Достоинства и недостатки управленческой и сервисной модели государственного управления.</p> <p>12. Цели и задачи административной компаративистики.</p> <p>13. Проблемы института административных регламентов.</p> <p>14. Проблема обеспечения соответствия федеральному законодательству подзаконных нормативных правовых актов.</p> <p>15. Экспертиза нормативных правовых актов органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.</p> <p>16. Эффективность федеральных программ социально-экономического развития.</p> <p>17. Критерии оценки деятельности органов государственной власти.</p> <p>18. Проблемы административного судопроизводства.</p> <p>19. Гражданское общество или общество граждан.</p> <p>20. Проблемы современных концепций правопонимания и их воплощения в государственно-правовых системах.</p> <p>21. Правовое воспитание и трансформации правовой культуры общества.</p> <p>22. Конституционно-правовое обеспечение социальной справедливости и единства общества.</p> <p>23. Правосудие как фактор влияния на общественное сознание.</p> <p>24. Нигилистическое правопонимание – угроза государству.</p>
--	---

11. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине</p>	<p>Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
---	--

<p>ПК 2. Умеет: анализировать нестандартные ситуации в сфере конституционного и административного права</p> <p>Владеет: навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере конституционного и административного права</p>	<p>Задача 1. Решить логически-правовую задачу. Верно ли утверждение о том, что административное и гражданское право регулируют сходные общественные отношения имущественного характера. Мотивируйте ответ. Условие: административное право – отрасль российского права, система юридических норм, регулирующая общественные отношения, складывающиеся в процессе реализации задач и функций органов государственной власти, местного самоуправления при осуществлении исполнительно-распорядительной деятельности, а также отношения внутриорганизационного характера на предприятиях, в учреждениях и организациях.</p> <p>Задача 2. Решить исследовательскую правовую задачу. Работая с текстом Конституции Российской Федерации, укажите конституционно-правовые аксиомы. Условие: правовая аксиома – это общепризнанная истина, не требующая доказательства и находящая прямое или косвенное выражение в норме права.</p> <p>Задача 3. Решить правовую задачу. Срок полномочий мирового судьи N-го судебного участка истекает 1 апреля 2018 года. По оценкам Федеральной службы государственной статистики численность населения на территории данного судебного участка составит 10 000 человек. Подготовьте основанные на законодательстве предложения организационно-кадрового содержания и оцените вероятность сохранения N-го судебного участка.</p> <p>Задача 4. Решить правовую задачу. В качестве юрисконсульта подготовьте мотивированный ответ на вопросы: какой законодательный акт регулирует отношения, связанные с государственной регистрацией юридических лиц? какой орган управления осуществляет государственную регистрацию юридических лиц? какова сумма расходов, связанных с государственной регистрацией юридического лица в уполномоченном органе?</p> <p>Задача 5. Решить правовую исследовательскую задачу: на основе изучения и анализа Постановления Администрации Курской области от 22.03.2010 г. № 105-па «Об утверждении Правил проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» составьте схему, раскрывающую содержание и сроки действий экспертов при осуществлении указанной экспертизы.</p> <p>Задача 6. Решить логически-правовую задачу. К какому виду правовых актов управления следует отнести Указ Президента РФ от 8.12.2006 г. № 1372 «О приёме в гражданство Российской Федерации»? Обоснуйте ответ и раскройте все признаки, характеризующие этот документ.</p>
--	---

	<p>Условие: административно-правовой акт управления – правовая разновидность управленческого решения, представляющая юридически властный, принятый в установленном процессуальном порядке путём одностороннего волеизъявления полномочного субъекта административного права акт, имеющий предусмотренную законодательством форму и направленный на установление административно-правовых норм, возникновение, изменение и прекращение административно-правовых отношений в целях осуществления задач и функций в сфере государственной власти.</p> <p>Задача 7. Решить правовую исследовательскую задачу: на основании анализа нормативных правовых актов составьте таблицу «Классификация коррупционных факторов, выявляемых по результатам антикоррупционной экспертизы».</p> <p>Задача 8. Решить правовую задачу. Какой правоохранительный орган уполномочен решать вопросы, связанные с охраной и защитой прав 17-летнего подростка, совершившего деяния, предусмотренные ст. 11.18 «Безбилетный проезд» и ст. 20.22 «Появление в состоянии опьянения несовершеннолетних, а равно распитие ими пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольной и спиртосодержащей продукции, потребление ими наркотических средств или психотропных веществ в общественных местах» КоАП РФ? На кого возложена обязанность составления соответствующих протоколов? Правомерны ли действия сотрудников органов внутренних дел? Обоснуйте ответ.</p> <p>Условие: Подросток доставлен в кабинет начальника вокзала г. Курска сотрудниками органов внутренних дел.</p>
--	--

5. Порядок процедуры оценивания

Промежуточный контроль по дисциплине подразумевает две формы – зачет и экзамен

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя один вопрос, требующий устного ответа.

Экзамен проходит в письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Контроль и надзор в системе органов публичной власти

12. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления	ПК-1.1. Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующего деятельность субъектов правоприменения	Знать: Понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
	ПК – 1.2. Уметь: применять нормативные правовые акты к отношениям в сфере публичного управления	Уметь: соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
	ПК – 1.3. Владеть: навыками квалификации правовых отношений в сфере публичного управления	Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

13. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, не умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, не владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

14. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
<p>ПК-1 Знать: Понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание и сущностная характеристика государственного контроля 2. Роль государственного контроля в системе государственного управления 3. Соотношение контрольной и надзорной функций органов исполнительной власти 4. Законодательство о государственном контроле 5. Подходы к определению предмета и объекта государственного контроля 6. Правопорядок: понятие и роль в системе государственного контроля 7. Изменение предмета государственного контроля в рыночных условиях 8. Система и правовой статус органов государственного контроля и надзора 9. Цели и задачи органов государственного контроля и надзора на современном этапе 10. Формы и методы государственной контрольной деятельности 11. Изменение полномочий органов государственного контроля (надзора) в условиях институциональных преобразований 12. Понятие и содержание процессуальной формы

	<p>контрольной деятельности</p> <p>13. Производства и процедуры в контрольной деятельности</p> <p>14. Регламенты в сфере реализации государственного контроля (надзора)</p> <p>15. Финансовый контроль</p> <p>16. Государственный экологический надзор и мониторинг</p> <p>17. Государственный контроль в социальной сфере</p> <p>18. Государственный контроль в сфере труда</p> <p>19. Государственный контроль и надзор в сфере промышленной безопасности</p> <p>20. Государственный контроль в сфере электроэнергетики</p> <p>21. Государственный контроль (надзор) в сфере технического регулирования</p> <p>22. Лицензионный контроль</p> <p>23. Гарантии прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>24. Правовые основания реализации полномочий органов прокуратуры по защите прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>25. Состояние законности в сфере обеспечения прав хозяйствующих субъектов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>26. Актуальные вопросы методического обеспечения прокурорского надзора за исполнением законодательства о государственном контроле</p> <p>27. Финансовый контроль за публичной администрацией (правовой статус высших органов финансового контроля)</p> <p>28. Контроль за деятельностью публичной администрации, осуществляемый органами административной юстиции</p> <p>29. Судебный контроль за публичной администрацией</p>
--	--

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности	
ПК 1. Уметь: соотносить нормы		1. Прокурор района подготовил и направил руководителям крупных

<p>административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p>		<p>предприятий и организаций, расположенных на территории района, запросы о представлении ему ежемесячно сведений и отчета о расходовании денежных средств, поступающих из федерального бюджета. Дайте оценку правомерности и целесообразности подобных действий прокурора по сбору информации</p> <p>2. Постановлением Губернатора области «О мерах по обеспечению государственной безопасности» был образован Государственный комитет области по безопасности и утверждено Положение о соответствующем комитете. Правомерно ли издание такого нормативного правового акта? Каковы способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ?</p> <p>3. Родители учащихся гимназии № 4 обратились в суд с жалобой на действия директора образовательного учреждения, в которой требовали отмены распоряжений о том, что ученики с первого по пятый класс должны носить школьную форму, приобретенную только в сети магазинов, владельцем которой является зять директора. Кроме того, для учащихся младших классов решением директора без учета мнения педагогического совета была установлена шестидневная учебная неделя. Какое решение, по вашему мнению, должен вынести суд? Охарактеризуйте роль судебного контроля в государственном управлении.</p> <p>4. 3. Управление Роспотребнадзора по С-му краю приостановило деятельность единственного в городе ресторана быстрого питания</p>
--	--	---

		<p>«Макдоналдс» из-за нарушений санитарных требований. В отношении компании было возбуждено производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 6.6 КоАП РФ. Юристы компании обратились в суд с жалобой, в которой утверждали, что накануне проверки должностными лицами Роспотребнадзора был проведен внешний аудит, не выявивший нарушений. В чем выражается деятельность Роспотребнадзора по обеспечению законности и дисциплины в государственном управлении? Порассуждайте, какое решение вынесет суд по жалобе</p> <p>5. Прокурор, ознакомившись с поступившим к нему уголовным делом с обвинительным заключением, установил, что следствие проведено полно, обвинение предъявлено на основании собранных доказательств, однако мера пресечения — подписка о невыезде — не соответствует опасности преступления. Обвиняемый ранее неоднократно судим, в процессе расследования дела пытался оказывать влияние на свидетелей. Поясните, что необходимо предпринять прокурору в этой ситуации?</p> <p>6. Судья, проведя проверку законности и обоснованности применения заключения под стражу в качестве меры пресечения Галкину, вынес постановление об отмене меры пресечения и об освобождении Галкина из-под стражи. Прокурор с этим решением не согласился. Как, по Вашему мнению, должен поступить прокурор, если оснований для отмены меры пресечения не было.</p>
--	--	--

		<p>7. К прокурору района с жалобой на необъективное ведение следствия следователем прокуратуры Подберезовиковым обратились обвиняемый Крутой и его защитник Хитряков. В жалобе они указали, что следователь, несмотря на их заявления, не допрашивает свидетелей по делу Крутого, Хасина и Васина, которые могут сообщить сведения, подтверждающие невиновность Крутого. На последнем допросе следователь заявил, что он (Крутой) все равно будет сидеть. Как должен, по Вашему мнению, поступить прокурор?</p> <p>8. Прокурор района при осуществлении надзора за исполнением законов установил следующие факты: - начальник отдела полиции наложил штраф на гражданина Р., которому на следующий день после совершения правонарушения исполнилось 16 лет; - в дежурную часть РОВД был доставлен сержант Российской армии, проезжавший в трамвае без билета; директор швейной фабрики в течение года неоднократно осуществлял переводы работников на другую работу без их согласия. Если работники отказывались от такого перевода, то приказом по фабрике они подвергались дисциплинарным взысканиям без изъятия у них письменных объяснений. Какие нарушения обнаружил прокурор? Как он должен поступить?</p> <p>9. Администрация города Барнаула вынесла постановление «О предварительном согласовании места размещения объекта строительства». При этом не было получено положительного заключения государственной</p>
--	--	---

		экологической экспертизы. Прокуратура опротестовала данное постановление. Однако в 10-дневный срок постановление отменено не было. Каковы дальнейшие действия прокуратуры?
--	--	--

15. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практические задания. Время подготовки – 30 минут, в процессе запрещается пользоваться НПА и учебной литературой. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Правовое обеспечение управления персоналом и организация кадрового делопроизводства

16. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности	ЗНАТЬ: способы принятия оптимальных управленческих решений в рамках служебной деятельности	ЗНАТЬ: способы принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства
	УМЕТЬ: принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности	УМЕТЬ: принимать оптимальные управленческие решения при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства
	ВЛАДЕТЬ: навыками принятия оптимальных управленческих решений в рамках	ВЛАДЕТЬ: навыками принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации

	служебной деятельности	кадрового делопроизводства
--	------------------------	----------------------------

17. Критерии оценивания

Шкала оценивания – отлично / хорошо / удовлетворительно/ неудовлетворительно

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает необходимые для повышения уровня профессиональной компетентности способы принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства; умеет принимать оптимальные управленческие решения при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства, владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает необходимые для повышения уровня профессиональной компетентности способы принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства; умеет принимать оптимальные управленческие решения при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства, владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает необходимые для повышения уровня профессиональной компетентности способы принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства; умеет принимать оптимальные управленческие решения при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства, владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает необходимые для повышения уровня профессиональной компетентности способы принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства; не умеет принимать оптимальные управленческие решения при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства, не владеет навыками принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства.

18. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ПК 3.	1. Документоведение как научная дисциплина.

<p>Знает: способы принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства</p>	<p>Определение документа и его функции. 2. Документированная информация и ее свойства. 3. Основные положения по документированию управленческой деятельности. 4. Унификация и стандартизация управленческих документов. 5. Виды документов и их классификация. 6. Правила оформления управленческих (организационно-распорядительных) документов. 7. Деловое письмо в условиях унификации 8. Правила оформления делового письма 9. Виды писем 10. Документы, регламентирующие деятельность предприятий (положение, должностные инструкции). 11. Основные задачи Общего отдела. 12. Документы, регламентирующие деятельность Общего отдела (положение, должностные инструкции). 13. Структуры Общего отдела. 14. Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению совещаний. 15. Структура доклада и отчета (на совещании, заседании, конференции и т.д.) 16. Требования к составлению и оформлению протоколов. 17. Понятие документооборота и его основные этапы. 18. Экспедиционная обработка документов, поступающих в организацию. 19. Предварительное рассмотрение документов. 20. Организация рационального движения документов внутри организации. 21. Обработка исполненных и отправляемых документов. 22. Исполнение документов. 23. Анализ структуры документооборота. 24. Методы учета и сокращения документооборота. 25. Нормативы, стандарты и требования организации делопроизводства 26. Исследование систем управления гостиницей по документам. 27. Документы, фиксирующие соглашение сторон об установлении трудовых отношений и регулирующий их. 28. Порядок хранения приказов по личному составу. 29. Порядок оформления " Личного дела ". 30. Копии документов, которые работодатель обязан выдать работнику по его письменному заявлению. 31. Понятие организационно - распорядительных документов. Классификация. 32. Организационные документы. Понятие организационных документов. 33. Основные правила составления и оформления уставов, положений, инструкций. Составления и оформления постановлений и решений. 34. Штатная численность и штатное расписание. 35. Понятие распорядительных документов. Основные правила составления и оформления приказов.</p>
---	---

	<p>36. Приказы по вопросам общей деятельности.</p> <p>37. Приказы по личному составу.</p> <p>38. Реквизиты выписки из приказа</p> <p>39. Основные виды обращений: предложения, заявления, жалобы.</p> <p>40. Порядок делопроизводства по обращениям граждан.</p>
--	--

19. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>ПК 3</p> <p>Умеет: принимать оптимальные управленческие решения при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства</p> <p>Владеет: навыками принятия оптимальных управленческих решений при обеспечении управления персоналом и организации кадрового делопроизводства</p>	<p>Задача 1.</p> <p>Найдите ошибки в оформлении приведенных ниже документов. Добавьте недостающие реквизиты, покажите, как правильно они должны оформляться:</p> <p style="text-align: right;">Адрес Наименование организации номер телефона Главе администрации Ф И О</p> <p>Уважаемый Гостиничный комплекс «Курск» (г. Курск) просит вас ознакомиться с краткой информацией о направлениях деятельности фирмы и оказать содействие в решении вопросов, затрудняющих деятельность фирмы. Заранее благодарны за оказанную помощь, по поручению Директора гостиничного комплекса «Курск», генеральный директор В. Г. Иванов.</p> <p>Задача 2. Составьте трудовой договор.</p> <p>Задача 3. Составьте приказ о поощрении сотрудника.</p> <p>Задача 4. Составьте приказ об увольнении сотрудника.</p> <p>Задача 5. Составьте жалобу (по фабуле на ваше усмотрение).</p>

6. Порядок процедуры оценивания

Промежуточный контроль по дисциплине подразумевает две формы – зачет и экзамен

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя один вопрос, требующий устного ответа.

Экзамен проходит в письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практическое задание. Оценка выставляется

в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции.

Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
«Информационное сопровождение деятельности юриста (legal teach)»**

Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-7: Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1 Знает: цели, задачи, основные направления построения информационного общества в РФ, а также базовые категория и понятия правовой информатики; Умеет: получать правовую и иную информацию с использованием компьютерных технологий; Владеет: приемами применения норм информационного права к соответствующим общественным отношениям</p>	<p>Знает общие понятия, категории, теории, процессы, явления, факты в сфере LegalTech. Умеет получать информацию из справочно-правовых систем. Владеет навыками оценки информационных отношений.</p>
	<p>ОПК-7.2 Знает: способы получения и обработки правовой информации для решения конкретных правовых задач; Умеет: с использованием средств компьютерной техники решать правовые задачи по конкретным правовым ситуациям; Владеет: навыками получения и обработки информации.</p>	<p>Знает способы получения правовой информации. Умеет решать правовые задачи (ситуации) используя компьютерные технологии обработки информации. Владеет навыками обработки информации.</p>
	<p>ОПК-7.3 Знает: основные угрозы</p>	<p>Знает программные продукты используемые в сфере защиты информации.</p>

	<p>информационной безопасности личности, общества и государства, приёмы и способы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Умеет: использовать программные средства защиты информации.</p> <p>Владеет: навыками обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Умеет использовать программные средства защиты информации.</p> <p>Владеет навыками защиты информации и практический опыт, использования средств защиты информации.</p>
--	---	---

20. Критерии оценивания

В билете на экзамене 3 практических задания и 2 теоретических вопроса. Теоретический вопрос может быть заменён 10 тестами.

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если студент набрал 4,5 и более баллов (методика расчёта прилагается).

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если студент набрал от 3,5 до 4,5 баллов (методика расчёта прилагается).

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если студент набрал от 2,5 до 3,5 баллов (методика расчёта прилагается).

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если студент набрал менее 2,5 баллов (методика расчёта прилагается).

Каждое задание (вопрос) условно оценивается максимально в 1 балл (1 тест — 0,1 баллов за правильный ответ).

Если все практические и теоретические задания выполнены правильно, без грубых ошибок и в течение 60 минут — 0,5 баллов за каждый ответ; если на выполнение затрачено более 60 минут, но до 90 минут — выставляется 0,3 балла.

Плюс:

0,5 баллов — абсолютно правильный и абсолютно полный ответ (ничего добавить по существу нельзя),

0,4 балла — правильный и полный ответ,

0,3 балла — правильный и почти полный ответ,

0,2 балла — частично правильный, без грубых ошибок,

0,1 балла — частично правильный ответ, но без обоснования,

Теоретический вопрос может быть заменён 10 тестами.

21. Контрольные задания

Часть 1. Практические задания с использованием СПС «КонсультантПлюс» и/или СПС «ГАРАНТ».

Контрольные задания для оценки знаний

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине</p>	<p>Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний</p>
<p>ОПК-7.1 Знает: --- Умеет: получать правовую и иную информацию с использованием компьютерных технологий; Владеет: приемами применения норм информационного права к соответствующим общественным отношениям</p> <p>ОПК-7.2 Знает: ----- Умеет: с использованием средств компьютерной техники решать правовые задачи по конкретным правовым ситуациям; Владеет: навыками получения и обработки информации.</p> <p>ОПК-7.3 Знает: Умеет: использовать программные средства защиты информации. Владеет: навыками обеспечения информационной</p>	<p>Практические задания по справочно-правовой системе «ГАРАНТ»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Укажите название статьи 128 ГК РФ 2. В каких случаях право гражданина РФ на выезд из страны может быть ограничено и какими документами оно устанавливается? Укажите реквизиты основных документов по вопросу. 3. На какой срок по общему правилу действует исключительное право на товарный знак и можно ли его продлевать? Укажите реквизиты документа, определяющего это правило. 4. Найдите документы Министерства науки и высшего образования РФ, зарегистрированные в Минюсте России, по теме «Высшее профессиональное образование». Укажите их количество. 5. Найдите законы по теме «Международное право, международные отношения», принятые с 1 января 2022 г. Укажите их количество. 6. Найдите приказы ФНС России (Федеральная налоговая служба), принятые летом 2022 г. Укажите их количество. 7. Укажите нормативный акт и номер статьи, где указан перечень объектов авторского права. 8. Ответьте на вопрос, что и в каком объеме должно быть уплачено заказчиком при отказе от исполнения договора подряда. 9. Сделайте подборку статей периодических статей за последний год, в которых бы упоминался термин «криптовалюта». Укажите количество статей в списке. 10. Какой документ будет иметь наибольшую юридическую силу (находится в самом начале списка) по запросу «ученический договор»? Укажите его реквизиты. 11. Установите закладку на Главу 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и добавьте её на Главную страницу. 12. Укажите номер статьи Гражданского кодекса РФ, в которой законодателем, по-видимому, была допущена опечатка (задайте в тексте кодекса поиск контекста опечатка) 13. Определите дату введения в действие (вступления в силу) следующих документов: <ol style="list-style-type: none"> 1. Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ 2. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» 14. В каком номере «Российской газеты» был

<p>безопасности.</p>	<p>опубликован Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (укажите номер и дату издания)?</p> <p>29. Найдите в Энциклопедии судебной практики вывод суда по вопросу: можно ли предъявить одни и те же требования по одному и тому же недостатку товара одновременно к продавцу и изготовителю товара.</p> <p>30. Должны ли дополнительные стимулирующие выплаты к заработной плате учитываться при расчете среднего заработка с целью оплаты ежегодного отпуска?</p> <p>31. Используя Архив судебных решений, найдите решения судов общей юрисдикции по вопросу предоставления отсрочки от призыва на военную службу студентам, обучающимся в высших учебных заведениях. Одно из таких решений сохраните в файл под названием Отсрочка.</p> <p>32. Используя Архив судебных решений, найдите судебные решения, связанные с продажей биологически активных добавок. Сравните количество таких решений за 2018 и 2019 годы. Сохраните список решений документов за год с меньшим их количеством в файл БАД (если список слишком большой, то сохраните список из первых 100 документов).</p> <p>33. Найдите любое исковое заявление по интересующему вас правовому вопросу. С помощью системы «Сутяжник»® сделайте к нему подборку судебных решений.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Укажите любые 2 документа, расположенные на вкладке Часто упоминаемые нормы. • Сохраните первый документ из списка в файл под названием Сутяжник. <p>34. С помощью сервиса Конструктор правовых документов создайте предварительный вариант доверенности между физическими лицами на получение заработной платы, указав срок действия доверенности 6 месяцев. Сохраните доверенность в файл под именем «Доверенность».</p> <p>35. С помощью сервиса Конструктор правовых документов создайте исковое заявление о взыскании убытков, неустойки и компенсации морального вреда вследствие задержки авиарейса. Заполните часть его полей и экспортируйте в систему «Сутяжник»®. Оцените вероятность удовлетворения исковых требований.</p> <p>36. Найдите форму типового договора социального найма жилого помещения, утвержденную постановлением Правительства Р. Ф. от 21 мая 2005 г. № 315, откройте ее в редакторе Microsoft Word (в верхней части документа должна быть надпись: «Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ»). Сохраните договор в файл под именем «Договор социального найма».</p> <p>37. Найдите типовую форму о сведениях о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД). Откройте ее в Microsoft Excel, заполните в ней графы с ФИО и сохраните под именем СЗВ.</p> <p>38. Найдите форму искового заявления о признании авторства (соавторства) и сохраните ее в файл под именем</p>
----------------------	--

«Заявление о признании».

39. Найдите форму положения о коммерческой тайне и защите конфиденциальной информации и сохраните ее в файл «Коммерческая тайна».

Практические задания по системе «КонсультантПлюс»

1. Необходимо найти Закон РФ от 09.12.1991 № 2003-1 «О налогах на имущество физических лиц».

Пояснения. Если в задании на поиск есть номер документа, то этот реквизит должен быть в первую очередь указан при поиске, затем можно уточнить запрос. В словаре номеров ярким цветом указываются доступные разделы, блеклым цветом — разделы неподключенные (номера недоступны).

2. Найти Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188.

3. Найти Федеральный закон от 26.03.1998 №41-ФЗ.

Пояснения. Если нет документов в результате поиска, это означает, что документы относятся к категории секретных или «для служебного пользования».

4. Найти приказы Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, принятые в мае 2012 г.

Пояснения. Для нахождения документов нужно задать: Вид документа — приказ, Принявший орган — Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека. Название можно вводить в виде аббревиатуры или можно выбрать в названии уникальное слово в нужном падеже. Дата — с 1 по 31 мая 2012 г.

5. Найти Инструкцию, утвержденную совместно Минобороны и Минобразования РФ.

Пояснения. Инструкция — это приложение, вводимый приказом документ. Для поиска документов нужно задать: Вид документа — инструкция, Принявший орган — можно сокращенные значения Минобороны и Минобразования, соединенные операцией «И».

6. Нужно найти инструкцию, которая содержится в одном из приказов, принятых совместно Минздравом РФ и МВД РФ в 1998 г. Пояснения. Для нахождения документов нужно: Вид документа — приказ «И» инструкция, Принявший орган — Минздрав РФ «И» МВД РФ, Дата — с 1 января 1998 года по 31 декабря 1998 года.

7. Найти документ с названием «О порядке предоставления права льготной оплаты проезда в метрополитене студентам очных отделений государственных высших учебных заведений г. Москвы».

Пояснения. Для нахождения документов нужно выбрать базу Москва Проф. (убедиться предварительно, что эта ИБ является установленной), Название документа — вставить ключевые слова из названия.

8. Найти правила оказания услуг сотовой связи.

Пояснения. Вид документа — правила, Приблизительное

название — оказание услуг связи (если включить в название термин «сотовая», то нужные документы найдены не будут, так как сотовая связь относится к категории «подвижная»).

9. Нужно найти документы, в названии которых употребляется словосочетание «здоровье нации» (именно в такой форме). Пояснения: Нужно использовать расширенный поиск.

10. Найти Закон «О государственном флаге Российской Федерации», но в полученном списке не должно быть документов, вносящих изменения или дополнения в него.

Пояснения. Вид документа — закон, Название документа — государственный флаг (на вкладке Расширенный поиск), КРОМЕ — (изменения или дополнения)

11. Найти инструкции, утвержденные приказами Министерства финансов РФ.

Пояснения. Вид документа — инструкции, «И», приказ. Принявший орган — Минфин РФ.

12. Заполнив наименьшее количество полей карточки поиска, найдите приказ Минобразования РФ от 14 октября 1997 г. № 2033 «Об утверждении положения об экстернате в государственных, муниципальных высших учебных заведениях Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 октября 1997 г. № 1403) и сохраните документ в файл.

Задание 2. [3] [4]

13. Найдите документы, в которых одновременно говорится об отсрочке от призыва и об альтернативной службе.

Пояснения. Необходимо использовать логическую функцию «И».

14. Выясните, нужно ли получать согласие органа опеки и попечительства при продаже квартиры, в которой проживают несовершеннолетние?

Пояснения. Нужно использовать основной поиск: орган опеки и попечительства несовершеннолетних, а также в поле Тематика — Жилище или Гражданское право.

15. Найдите ответ на вопрос: должен ли пассажир, пользующийся услугами железнодорожного транспорта, самостоятельно возвращать постельное белье по месту прибытия?

Пояснения. Тематика — Гражданское право и хозяйственная деятельность, Текст — пассажир железнодорожный.

16. Вы хотите переслать коллеге (другу) по электронной почте текст закона «Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе». Как это сделать?

Пояснения. Вид документа — закон, Текст — пиво.

17. Вам необходимо взять домой, для того, чтобы передать соседу, распечатку текста Закона «Об ограничении курения табака». Пояснения. Вид документа — закон, Текст — курение табака. Для распечатки документа нужно настроить печать текста. Для этого командой Сервис — Настройки — Шрифт для печати нужно настроить шрифт, а также выполнить команду Файл — Печать, указав поле Дата печати. Для печати отдельного фрагмента его предварительно нужно выделить. Если

нужно распечатать несколько документов из списка найденных, то их предварительно нужно выделить (например, клавишей INS). Если из документов нужно напечатать только отдельные элементы, то состав этих элементов указывается в настройках (только названия, поля). Форматы для печати: *.RTF, Windows, Unicode.

18. Выясните, в каких случаях покупатель имеет право обменять товар надлежащего качества на аналогичный товар.

Пояснения. Текст — обмен товар надлежащего качества. В найденных документах нужно отыскать все случаи, выделить их и экспортировать в MS Word специальной кнопкой панели инструментов.

19. Вам необходимо найти и заполнить заявление о перепланировке квартиры.

Пояснения. Текст — заявление перепланировка.

20. Найдите письма Минфина, выпущенные за 2011 г., в которых разъясняются вопросы применения амортизационной премии.

Пояснения. Принявший орган — Минфин РФ, Дата — позже 01.01.2011, Название — Амортизационная премия.

21. 11. Как узнать, что такое «sol.» и «supp.», написанные в медицинском рецепте? (Карточка поиска, в тексте — «sol.»).

22. 12. Найдите все действующие приказы Минздрава РФ и Минздрав-соцразвития РФ за последние полгода 2011 г., относящиеся к санаторно-курортному лечению (Карточка поиска, в тексте — «санаторно-курортное лечение»).

23. 13. Является ли «этилморфин» наркотическим средством, в отношении которого устанавливаются меры контроля? (Карточка поиска).

24. 14. Найдите и сохраните в папке бланк больничного листа (Карточка поиска, в название ввести «форма больничного листа»).

25. Необходимо получить информацию о том, какие новые нормативные документы появились по вопросу финансов и налогов за последнюю неделю.

26. Что такое медико-санитарный контроль на границе?

27. Что такое медико-социальная экспертиза? В каком нормативном документе это определяется?

28. Какой стаж должен быть у врача, проводящего медико-экономическую экспертизу?

29. Что такое комплексная медицинская услуга?

Скопируйте ответ в документ Word.

Пояснения. Используйте поиск по Кодексам — Гражданский кодекс (ГК).

30. С какого дня начинается отопительный сезон в многоквартирных жилых домах в случае, если собственником не установлена дата начала отопительного сезона?

31. Пояснения. Следует грамотно выбрать ключевое слово — сезон.

32. Может ли Центральный банк России продавать иностранным кредитным организациям драгоценные металлы?

Пояснения. Ключевые слова — ЦБ, драгоценные металлы.

33. Гражданка Т. сняла квартиру и заключила договор найма на несколько лет, но хозяин умер и квартира перешла в собственность его родственников. Могут ли выселить гражданку Т.? Пояснения. Ключевые слова — коммерческий найм, смена собственника.

34. Если в период испытаний работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

за три дня ? за неделю ? за 12 дней ?

Выберите правильный ответ и обоснуйте.

35. В течение какого срока покупатель может отказаться от товара надлежащего качества в случае его заказа дистанционным способом?

Пояснения. Ключевые слова — дистанционные продажи. Закон о защите потребителя. Кнопка Найти. Отказ от товара.

36. Является ли икра осетровая в упаковке весом 500 гр. товаром, запрещенным для продажи в магазинах беспопытной торговли?

37. Господин К. 1975 г. рождения, имеющий степень кандидата технических наук, проработал в научно-исследовательском институте 6 лет. Имеет ли он право как молодой ученый на получение субсидии для приобретения квартиры?

38. Найдите информацию по вопросу жилищных кредитов. Сохраните список в виде файла. Как его можно было бы напечатать? Пояснения. В качестве ключевого слова можно использовать — жилищные кредиты.

39. Необходимо в Жилищном кодексе на часто используемых статьях поставить закладки для быстрого доступа к ним: на статье 49; на статье, говорящей о выселении граждан из помещений, предоставляемых по договору социального найма.

Пояснения. Целесообразно использовать ЖК. В качестве ключевых слов можно использовать — выселение социальный найм. Это статья 84.

40. 15. Необходимо найти и поместить в папку Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

41. 16. Необходимо найти информацию по вопросу увольнения с военной службы и поместить в папку для дальнейшей работы все найденные документы.

42. 17. Необходимо поставить на контроль Правила дорожного движения, чтобы в случае изменений система сообщила об этом. Пояснения. В качестве ключевых слов можно использовать — правила, ПДД, статус — все акты.

43. Каков порядок вступления в силу постановлений Московской городской думы? Найдите документ, в котором этот порядок регламентируется.

44. Испытательный срок при приеме на работу главного бухгалтера не может превышать (выберите один из вариантов):

один месяц, три месяца, шесть месяцев.

45. Найдите форму «Заявление о заключении договора обязательного страхования ответственности владельца транспортного средства» и подготовьте ее для заполнения.

Пояснения. Целесообразно искать в Справочном окне — Формы документов или Правовой навигатор — страхование транспортного средства — ОСАГО.

46. Может ли женщина, находящаяся в декретном отпуске по уходу за ребенком, подрабатывать в другом месте, не выходя из отпуска, или официально должна выйти из него?

47. С какого периода действует закон о защите потерпевших и свидетелей?

48. Когда был принят Закон об информации, информационных технологиях и о защите информации?

49. Необходимо выяснить, какой предельный размер возмещения по банковским вкладам (в случае отзыва у банка лицензии) предусмотрен для физических лиц (Быстрый поиск — «размер возмещение вклад» или Правовой навигатор).

50. Найти документы, разъясняющие порядок применения понижающего коэффициента для расчета амортизации по легковым автомобилям с 01.01.2009 (Правовой навигатор — Амортизация коэффициент — Понижающий коэффициент). Определите, какие законы регулируют понижающие коэффициенты (умная ссылка).

51. Что должно указываться в заключении эксперта судебно-психиатрической экспертизы? (Правовой навигатор — Медицинская экспертиза) (Уголовно-процессуальный кодекс РФ, ст.204).

52. В каких случаях оказывается бесплатная медицинская помощь? (Федеральный закон «Об основах охраны здоровья граждан РФ») (Правовой навигатор — Медицинское обслуживание — Бесплатная медицинская помощь. В тексте ФЗ для выявления всех случаев бесплатной медпомощи использовать инструмент «Следующий фрагмент»).

53. Каков порядок оказания медицинской помощи иностранным гражданам? В каких случаях медицинская помощь платная, в каких бесплатная? (постановление Правительства РФ от 7 июля 2009 г. № 546) (Правовой навигатор — Медицинское обслуживание — Медобслуживание иностранцев).

54. За чей счет осуществляются медосмотры? Девушка (16 лет) сдала портфолио в модельное агентство, и ей предложили работу. При оформлении трудового договора предложили пройти медосмотр. Должна ли она проходить его за свой счет? (Трудовой кодекс РФ, ст. 197). Выберите правильный ответ:

? Да.

? Нет, так как медосмотр нужно проходить только после окончания испытательного срока.

? Нет, так как медосмотры проводятся за счет средств работодателя.

55. Определите перечень профессий, производств и т.п., при которых проводится обязательный медосмотр (Правовой навигатор — Медицинские осмотры — Обязательные

	<p>медосмотры).</p> <p>56. Могут ли некоммерческие организации принимать участие в аттестации медработников? (Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ, ст. 76) (Правовой навигатор — Медицинские работники — Аттестация медицинских работников. В тексте ФЗ следует использовать инструмент Найти с поисковым запросом «некоммерческие организации»).</p> <p>57. На фармацевтической конференции компания-производитель разместила рекламу лекарственного препарата, в которой содержалась информация об улучшении состояния здоровья трех пациентов (с указанием ФИО) в результате применения данного препарата. Законно ли это? Выберите правильный вариант ответа:</p> <p>о ? Нет, так как реклама лекарственных препаратов не должна содержать ссылки на конкретные случаи улучшения состояния здоровья человека в результате применения рекламируемого препарата.</p> <p>о ? Да, так как реклама распространяется на фармацевтической конференции.</p> <p>о ? Нет, так как реклама не должна распространяться на фармацевтических мероприятиях.</p> <p>58. Найдите список наркотических и психотропных средств с ограниченным оборотом, которые должны контролироваться.</p> <p>59. Взимается ли НДС со стоимости медосмотра или нет? (Путеводитель по налогам).</p> <p>60. Найдите список рецептурных сокращений (Правовой навигатор — Медицинская документация).</p> <p>61. Найдите перечень федеральных медицинских учреждений (Правовой навигатор — Медицинское обслуживание).</p>

Способ 2.

Часть 2. Теоретические вопросы

Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Задания

<p>ПК 1</p>	<p>О</p> <p>ОПК-7.1</p> <p>Знает:</p> <p>цели, задачи, основные направления построения информационного общества в РФ, а также базовые категория и понятия правовой информатики;</p> <p>ОПК-7.2</p> <p>Знает:</p> <p>способы получения и обработки правовой информации для решения конкретных правовых задач.</p> <p>ОПК-7.3</p> <p>Знает:</p> <p>основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства, приёмы и способы обеспечения информационной безопасности.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Описать правила документирования. 2. Описать функции службы делопроизводства. 3. Привести сравнительные отличия понятий делопроизводство, документооборот, документирование; 4. Сопоставить электронное сообщение и электронный документ. 5. Описать признаки и свойства электронного документа. 6. Охарактеризовать источники института правового регулирования электронного документооборота; 7. Перечислить основные требования к документированию в судах, об организации и технологии документопотоков в судах. 8. Раскрыть особенности правового режима конфиденциальной информации; 9. Раскрыть основные особенности конфиденциального документооборота; 10. Раскрыть содержание понятия электронная подпись. 11. Описать виды электронной подписи. 12. Сопоставит природу собственноручной подписи и электронной подписи. 13. Описать условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью. 14. Описать признаки и структуру документа. 15. Описать типовую схему документооборота в государственной организации. 16. Описать состав типовой СЭД организации в сфере юриспруденции. 17. Охарактеризовать роли пользователей СЭД в организациях сферы юриспруденции. 18. Опишите назначение и функциональные задачи системы межведомственного электронного взаимодействия. 19. Нормативная правовая основа использования межведомственного электронного документооборота. 20. Укажите направления государственной политики в сфере информатизации и основу информационной безопасности в России 21. Предложить разобрать варианты конфигурации персонального компьютера применительно к задачам, решаемым юристом в процессе профессиональной деятельности. Привести обоснование предложенного варианта с точки зрения основных характеристик выбранных устройств. 22. Составить перечень программного обеспечения необходимого для осуществления профессиональной деятельности юриста. Обосновать сделанный выбор. 23. Назовите основные угрозы информационной безопасности личности, общества и государства, приёмы и способы обеспечения информационной безопасности.
--------------------	--	--

22. Порядок процедуры оценивания

Студент выбирает билет, который включает в себя 5 заданий (вопросов): 3 практических задания и 2 теоретических вопроса.

Теоретический вопрос может быть заменён 10 тестами.

Практические задания выполняются на компьютере, с использованием компьютерной техники. Результат выполнения задания заносится в электронный файл и демонстрируется преподавателю, в случае технической невозможности создать отдельный файл результат демонстрируется преподавателю с экрана.

Ответ на теоретические вопросы выполняется письменно.

Оценка выставляется с учетом затраченного времени и правильности ответа.

Примерные тесты:

Информационное сопровождение деятельности юристов (магистратура, Юриспруденция) – 40.04.01

1. КОНТРОЛЬ ЗАЩИЩЕННОСТИ — ЭТО:
 1. создание вирусов и запуск их в Интернет
 2. проверка документации по технике безопасности
 3. попытка «взлома» информационной системы, осуществляемая силами самой организации или уполномоченными лицами
 4. установка сигнализации

2. ДОСТОИНСТВА(-О) СЕТИ С ВЫДЕЛЕННЫМ СЕРВЕРОМ:
 1. малые затраты на аппаратное обеспечение сети
 2. защита информации осуществляется каждым пользователем самостоятельно
 3. надежная система защиты информации
 4. отсутствует необходимость в централизованном администрировании

3. СПАМ, РАСПРОСТРАНЯЮЩИЙ ПОДДЕЛЬНЫЕ СООБЩЕНИЯ ОТ ИМЕНИ БАНКОВ ИЛИ ФИНАНСОВЫХ КОМПАНИЙ, ЦЕЛЬЮ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ СБОР ЛОГИНОВ, ПАРОЛЕЙ И ПИН-КОДОВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ НАЗЫВАЕТСЯ ...
 1. Черный пиар
 2. Фишинг
 3. Нигерийские письма
 4. Источник слухов
 5. Пустые письма

4. АНАЛИЗ НАКОПЛЕННОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПРОВОДИМЫЙ ОПЕРАТИВНО, В РЕАЛЬНОМ ВРЕМЕНИ ИЛИ ПЕРИОДИЧЕСКИ (НАПРИМЕР, РАЗ В ДЕНЬ) — ЭТО:
 1. аутентификация
 2. идентификация
 3. авторизация
 4. аудит

5. ПО СПОСОБУ ОРГАНИЗАЦИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ВЫДЕЛЯЮТ ... ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. Локальные и сетевые
2. Отдельные (одиночные) и интегрированные
3. Функциональные и обеспечивающие

6. Присвоение субъектам и объектам доступа уникального идентификатора в виде номера, шифра, кода и т.п. с целью получения доступа к информации — это:

1. аудит
2. идентификация
3. аутентификация
4. авторизация

7. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА В ОТЛИЧИЕ ОТ АВТОМАТИЧЕСКОЙ ПОДРАЗУМЕВАЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ:

1. человеческого звена (операторов, управленческого аппарата и др.)
2. наличие функций автозаполнения

8. ТРОЯНСКИЕ КОНИ — ЭТО ПРОГРАММЫ, СОДЕРЖАЩИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СКРЫТЫЕ ФУНКЦИИ, С ПОМОЩЬЮ КОТОРЫХ ИСПОЛЬЗУЮТСЯ ЗАКОННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СУБЪЕКТА ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ:

1. Да
2. Нет

9. В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС», НАХОДЯСЬ В СПИСКЕ, ПОЛУЧЕННОМ ПО ЗАПРОСУ БЫСТРОГО ПОИСКА МОЖНО ...

1. Построить полный список документов, соответствующих запросу
2. Воспользоваться функцией «Уточнить по реквизитам»
3. Отсортировать документы по дате размещения в системе
4. Удалить документы из информационного банка

10. ПРИ РАБОТЕ С ТЕКСТОВЫМ РЕДАКТОРОМ WORD НЕЛЬЗЯ ...

1. Воспользоваться Быстрым поиском «Консультант Плюс» из документа Word
2. Установить ссылку из документа Word на документ «Консультант Плюс»
3. Экспортировать в Word фрагмент текста из документа «Консультант Плюс»
4. Добавить документ Word в информационный банк «Консультант Плюс»

11. ВИД ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, К КОТОРОМУ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «ГАРАНТ» ОТНОСЯТСЯ ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ, НАЛОГОВОЙ, СТАТИСТИЧЕСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ, БЛАНКИ, ТИПОВЫЕ ДОГОВОРЫ – ЭТО ...

1. Международные договоры
2. Судебная практика
3. Формы документов
4. Проекты законов

12. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ – ЭТО ...

1. Процесс сбора, накопления, обработки, хранения, распределения и поиска информации
Преобразование информации, в результате которого содержание информации становится непонятным для субъекта, не имеющего доступа

2. Получение субъектом возможности ознакомления с информацией, в том числе при помощи технических средств
3. Совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к информации и ее носителям
4. Деятельность по предотвращению утечки информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на нее

13.ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ «МОЙ АРБИТР» ОБЕСПЕЧИВАЕТ ВОЗМОЖНОСТЬ...

1. Ознакомиться с показаниями сторон
2. Получить услуги адвоката
3. Подачи документов в арбитражные суды в электронном виде

14.ИНФОРМАЦИОННАЯ ТЕХНОЛОГИЯ – ЭТО ...

1. Совокупность методов и приемов решения типовых задач обработки информации
2. Технические устройства, используемые при решении типовых информационных задач
3. Процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов

15.СПАМ, КОТОРЫЙ ИМЕЕТ ЦЕЛЬ ОПОРОЧИТЬ ТУ ИЛИ ИНУЮ ФИРМУ, КОМПАНИЮ, ПОЛИТИЧЕСКОГО КАНДИДАТА И Т.П., НАЗЫВАЕТСЯ «...»

1. Черный пиар
2. Фишинг
3. Нигерийские письма
4. Источник слухов
5. Пустые письма

16.В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «ГАРАНТ» ПОИСК ДОКУМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ЧЕРЕЗ РАЗДЕЛ...

1. Продукты и услуги
2. Новости и аналитика
3. Компания и партнеры
4. Энциклопедия решений

17.ИЗ СПИСКА ДОКУМЕНТОВ СИСТЕМЫ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» МОЖНО ЭКСПОРТИРОВАТЬ В WORD ...

1. Названия выделенных документов
2. Названия и тексты выделенных документов
3. Названия и оглавления выделенных документов
4. Только название того документа, на котором стоит курсор

18.ЧТОБЫ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» СФОРМИРОВАТЬ НАИБОЛЕЕ ТОЧНЫЙ ЗАПРОС, ПОЗВОЛЯЮЩИЙ НАЙТИ ВСЕ ПИСЬМА, СОДЕРЖАЩИЕ В КАЧЕСТВЕ ПРИЛОЖЕНИЙ ИНСТРУКЦИИ, ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ ПОИСКА НАДО В ПОЛЕ ...

1. «Вид документа» выбрать значения ПИСЬМО, ИНСТРУКЦИЯ, соединив их логическим условием «И»
2. «Вид документа» выбрать «ПИСЬМО» в поле «Текст документа» задать «ИНСТРУКЦИЯ»
3. «Текст документа» задать ПИСЬМО ИНСТРУКЦИЯ

4. «Вид документа» выбрать ПИСЬМО, в поле «Название документа» задать ИНСТРУКЦИЯ

19.СВЕРХЗАДАЧЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ (ГАС) «ПРАВОСУДИЕ» ЯВЛЯЕТСЯ ...

1. Повышение качества и оперативности выработки судебных решений
2. Ускорение сроков рассмотрения дел
3. Уточнение доказательной базы

20.В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» ДЛЯ ПОИСКА КОНКРЕТНОЙ СТАТЬИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ЭФФЕКТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ ...

1. Быстрый поиск
2. Правовой навигатор
3. Обзоры законодательства
4. Путеводители

21.ОДНОЙ ИЗ ПЕРВООЧЕРЕДНЫХ ЗАДАЧ ПРИ ПОСТРОЕНИИ СИСТЕМЫ ИНФОРМАТИЗАЦИИ МИНЮСТА РОССИИ ЯВЛЯЕТСЯ ВНЕДРЕНИЕ ...

1. Системы электронного документооборота
2. Экспертных систем
3. Сети Интернет

22.АВТОРСКУЮ ФОРМУ, ПРЕДСТАВЛЕННУЮ В РАЗДЕЛЕ «ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ» СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЫ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС», ...

1. Можно изменить по своему усмотрению и внести измененную форму непосредственно в информационный банк
2. Можно использовать, предварительно проконсультировавшись у профильного специалиста (юриста, бухгалтера и т.д.)
3. Можно использовать без всяких ограничений
4. Использовать нельзя

23.СИСТЕМА «АРМ МУНИЦИПАЛ» ПРЕДНАЗНАЧЕНА ДЛЯ ...

1. Оформления документов муниципалитетов
2. Ведения базы данных нормативно-правовых актов муниципальных образований в субъектах Федерации
3. Регистрации жилых домов в муниципальных образованиях

24.ЕСЛИ В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «КОНСУЛЬТАНТ-ПЛЮС», НАХОДЯСЬ В ТЕКСТЕ СТАТЬИ КОДЕКСА, НАЖАТЬ КНОПКУ «СРАВНИТЬ С ПРЕДЫДУЩЕЙ РЕДАКЦИЕЙ», ТО НА ЭКРАНЕ ...

1. Появится текст той же статьи из предыдущей редакции, и в нем будут выделены те фрагменты, которые изменялись
2. Появятся две колонки текста с предыдущей и текущей редакциями, открытыми в начале документа
3. Появятся две колонки текста с предыдущей и текущей редакциями, открытыми на просматриваемой статье, причем изменения будут выделены
4. Появится текст предыдущей редакции, открытый на начале документа

25.АНТИВИРУС, КОТОРЫЙ НЕ ТОЛЬКО НАХОДИТ ЗАРАЖЕННЫЕ ВИРУСАМИ ФАЙЛЫ, НО И «ЛЕЧИТ» ИХ, Т.Е. УДАЛЯЕТ ИЗ ФАЙЛА ТЕЛО

ПРОГРАММЫ ВИРУСА, ВОЗВРАЩАЯ ФАЙЛЫ В ИСХОДНОЕ СОСТОЯНИЕ, НАЗЫВАЕТСЯ «...»

1. Детектор
2. Доктор
3. Сканер
4. Ревизор
5. Сторож

26.ПРАВОВЫЕ АКТЫ, ОПУБЛИКОВАННЫЕ НА ПОРТАЛЕ ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВОЙ СИСТЕМЫ «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ» ...

1. Предназначены только для ознакомления
2. Являются неофициальной публикацией
3. Являются официальной публикацией

27.В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «ГАРАНТ», ...

1. возможен поиск документов через интернет-форум и можно получать аудиоверсию новостей законодательства
2. возможен поиск документов через интернет-форум, но нельзя получать аудиоверсию новостей законодательства
3. можно получать аудиоверсию новостей законодательства, но поиск документов через интернет-форум невозможен
4. нельзя получать аудиоверсию новостей законодательства и невозможен поиск документов через интернет-форум

28.НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «СИСТЕМА» ПРИНАДЛЕЖИТ ... РФ

1. Министерству юстиции
2. Администрации Президента
3. Федеральной службе охраны

29.ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ ДЛЯ ...

1. получения, хранения, обработки и выдачи информации
2. хранения и полученных данных
3. публикации объявлений

30.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЩЕСТВО – ЭТО ...

1. коллектив сотрудников редакции газеты или журнала
2. сообщество людей, занятых информатизацией
3. общество, в котором большинство работающих людей заняты производством, хранением, переработкой и обменом информацией

31.ИНФОРМАЦИЯ – ЭТО ...

1. модель знаний
2. результат наблюдения или измерения
3. любые сведения о событиях, объектах и явлениях окружающей среды, их свойствах и состоянии

32.В СПРАВОЧНО-ПРАВОВОЙ СИСТЕМЕ «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» В ОКНЕ «СПРАВКА» ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ ИНФОРМАЦИОННОГО БАНКА «РЕШЕНИЯ ВЫСШИХ СУДОВ», ЯВЛЯЮЩИХСЯ СУДЕБНЫМИ АКТАМИ, ВСЕГДА СОДЕРЖИТСЯ ИНФОРМАЦИЯ О ...

1. составе судей
2. названии и дате документа

3. прямых и обратных ссылках

33.ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВАЯ СИСТЕМА «ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИИ» ЯВЛЯЕТСЯ ...

1. коммерческой справочно-правовой системой (СПС)
2. ведомственной СПС
3. элементом государственной системы правовой информации

34.РЕЖИМ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ НЕ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ В ОТНОШЕНИИ СВЕДЕНИЙ, ОТНОСЯЩИХСЯ К ...

1. государственной тайне
2. **деятельности государственных деятелей**
3. конфиденциальной информации
4. персональным данным

35.ЗАСЕКРЕЧИВАНИЮ ПОДЛЕЖАТ СВЕДЕНИЯ О ...

1. состоянии демографии
2. состоянии преступности
3. фактах нарушения прав и свобод человека и гражданина
4. **силах и средствах гражданской обороны**

36.ПРОВЕРИТЬ ЭЛЕКТРОННО-ЦИФРОВУЮ ПОДПИСЬ ПОД ДОКУМЕНТОМ МОЖЕТ...

1. **только эксперт, преобразуя электронный образец документа и открытый ключ отправителя**
2. **любое заинтересованное лицо, преобразуя электронный образец документа, открытый ключ отправителя и собственно значение электронно-цифровой подписи**
3. только эксперт с помощью преобразований электронного образца документа, открытого ключа отправителя и собственно значения электронно-цифровой подписи
4. только отправитель электронного документа

37.ПРИЗНАК, НЕ ОТНОСЯЩИЙСЯ К КОММЕРЧЕСКОЙ ТАЙНЕ

1. информация имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность
2. **сведения, содержащие коммерческую тайну, устанавливаются учредительными документами**
3. отсутствует свободный доступ к информации
4. обладатель информации принимает меры к охране ее конфиденциальности

38.В ПРАВОВОЙ РЕЖИМ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ ВХОДИТ

...

1. государственная тайна
2. тайна частной жизни
3. банковская тайна
4. **электронная цифровая подпись**
5. персональные данные

39.К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЕ НЕ ОТНОСЯТСЯ СВЕДЕНИЯ, ЗАЩИЩАЕМЫЕ ГОСУДАРСТВОМ ..., РАСПРОСТРАНЕНИЕ КОТОРЫХ МОЖЕТ НАНЕСТИ УЩЕРБ ГОСУДАРСТВУ.

1. в экономической области
2. в контрразведывательной деятельности
3. в оперативно-разыскной деятельности
4. **о частной жизни политических деятелей**

40. ОСНОВНОЕ И САМОЕ НАДЕЖНОЕ СРЕДСТВО АНТИВИРУСНОЙ ЗАЩИТЫ

1. **резервное копирование ценных данных**
2. регулярное сканирование жестких дисков
3. подготовка квалифицированных кадров в сфере информационной безопасности

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Правовой комплаенс»

23. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает основы методологии научного знания, формы анализа.	Знает: - Правовые и социальные предпосылки внедрения правового комплаенса; - Понятие и значение комплаенса;
	УК-1.2. Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически анализировать социально значимые проблемы и явления.	Умеет: - выявлять различные подходы к содержанию комплаенса в различных сферах профессиональной деятельности
	УК-1.3. Владеет навыками постановки цели, способностью логически оформить результаты мышления, навыками решения социально значимых и научных проблем.	Владеет: - навыками определения цели и задач системы правового комплаенса в различных сферах профессиональной деятельности
УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его	УК-2.1. Знает методологию и методику проектирования;	Знает: - принципы построения системы

жизненного цикла		комплаенса в организации или органе государственной власти
	УК-2.2. Умеет разрабатывать и реализовывать проекты	Умеет: - определять параметры системы комплаенс-контроля в соответствии с нормативными правовыми актами
	УК-2.3. Владеет технологией разработки и реализации проектов;	Владеет - Навыками планирования правовых и организационных характеристик комплаенс-службы
ОПК-1: Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты решения	ОПК- 1.1 Знает основные понятия и категории системы правоотношений конкретной профессиональной деятельности	Знает: - содержание понятия комплаенс – риска
	ОПК- 1.2. Умеет оперировать юридическими понятиями и категориями;	Умеет: Различать комплаенс-риски в различных сферах
	ОПК 1.3 Умеет Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения	Умеет: Определять факторы, влияющие на виды и содержание комплаенс – процедур
	ОПК 1.4 Умеет давать обоснование и принимать в пределах должностных обязанностей правовые решения, а также совершать действия, связанные с реализацией правовых норм в конкретной юридической деятельности	Умеет: Определять необходимые для функционирования комплаенс-службы функции
	ОПК- 1.5. Владеет навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами конкретной профессиональной деятельности	Владеет: - Навыками анализа негативных правовых явлений, на предотвращение которых направлен комплаенс-контроль

24. Критерии оценивания

Экзамен проходит в письменной форме. Студенту предлагается ответить на 60 тестов. В каждом тесте предусмотрен только один правильный ответ. Цифра, обозначающая правильный ответ, должна быть обведена четко. Если нет возможности сделать однозначный вывод, какой ответ студент считает правильным, то данный тест не засчитывается. За каждый правильный ответ выставляется один балл.

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если общее количество набранных баллов составляет от 55 до 60.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если общее количество набранных баллов составляет от 36 до 54.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если общее количество набранных баллов составляет от 18 до 35.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если общее количество набранных баллов составляет от 0 до 17.

25. Контрольные задания

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
К 1	У Знает: - Правовые и социальные предпосылки внедрения правового комплаенса; - Понятие и значение комплаенса; Умеет: - выявлять различные подходы к содержанию комплаенса в различных	Стратегия это: 1. план, руководство, ориентир или направление развития, дорога из настоящего в будущее; 2. принцип поведения или следование некой модели поведения; 3. позиция, а именно расположение определенных товаров на конкретных рынках. 4. перспектива, т. е. основной способ действия организации, или это «теория бизнеса» организации. 5. ловкий прием, особый маневр, предпринимаемый с целью перехитрить соперника или конкурента. В Стратегии развития конкуренции и антимонопольного регулирования в РФ на период до 2030 года внедрение на законодательном уровне норм, стимулирующих принятие антимонопольного комплаенса относится: 1. К мерам развития и совершенствования превентивных механизмов антимонопольного контроля 2. К мерам повышения качества экономического анализа и контроля в антимонопольной сфере 3. К мерам повышения эффективности мер

<p>сферах профессиональной деятельности</p> <p>Владеет:</p> <p>-</p> <p>навыками определения цели и задач системы правового комплаенса в различных сферах профессиональной деятельности</p>	<p>ответственности за нарушение антимонопольного законодательства</p>
	<p>Антимонопольный комплаенс в Стратегии развития конкуренции и антимонопольного регулирования в РФ на период до 2030 года понимается как</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система мер внутреннего контроля 2. Система мер, направленный на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства 3. Система регуляторного воздействия
	<p>В Стандарте ISO 19600-2014 «Compliance management systems — Guidelines» комплаенс понимается как</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Система управления рисками появления негативных факторов в ходе осуществления деятельности 2. Система риск-ориентированного внутреннего контроля 3. Система риск-ориентированного внешнего контроля
	<p>Как называется умышленно искаженная информация?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дезинформация 2. Информативный поток 3. Достоверная информация 4. Зашифрованная информация
	<p>Как называется информация, к которой ограничен доступ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конфиденциальная 2. Противозаконная 3. Открытая 4. Недоступная
	<p>Что называют защитой информации?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Все ответы верны 2. Деятельность по предотвращению утечки защищаемой информации 3. Деятельность по предотвращению несанкционированных воздействий на защищаемую информацию 4. Деятельность по предотвращению непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию
<p>Носитель информации это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. физическое лицо, или материальный объект, в том числе, - физическое поле, в которых информация находит свое отображение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов; 2. субъект, осуществляющий пользование информацией и реализующий полномочия распоряжения в пределах прав, установленных законом и/или собственником информации; 3. субъект, пользующийся информацией, полученной от ее собственника, владельца или посредника в 	

		<p>соответствии с установленными правами и правилами доступа к информации либо с их нарушением;</p> <p>4. субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения информацией в соответствии с законодательными актами; участник правоотношений в информационных процессах.</p> <p>Профессиональный участник рынка ценных бумаг должен обеспечить хранение документов, подтверждающих его соответствие требованиям к системе внутреннего контроля</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В течение 4 лет 2. В течение 10 лет 3. На протяжении всего времени их действия. <p>Профессиональный участник рынка ценных бумаг должен обеспечить оценку внутренних документов, устанавливающих порядок организации и осуществления профессиональным участником внутреннего контроля на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о рынке ценных бумаг</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не реже одного раза в год 2. Не реже одного раза в месяц 3. По мере изменения законодательства <p>Порядок и сроки рассмотрения профессиональным участником рынка ценных бумаг обращений, связанных с профессиональной деятельностью на рынке ценных бумаг</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предусматриваются во внутреннем документе, устанавливающем порядок организации и осуществления профессиональным участником внутреннего контроля 2. Не определяются профессиональным участником рынка ценных бумаг 3. Устанавливаются Федеральным законом «О рынке ценных бумаг» <p>Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вправе требовать представления любых документов профессионального участника и знакомиться с информацией, связанной с осуществлением своих функций 2. Вправе требовать представления любых документов профессионального участника, кроме бухгалтерских и налоговых форм отчетности 3. Вправе требовать представления документов профессионального участника, связанных с осуществлением своих функций <p>Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг НЕ вправе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Требовать представления любых документов профессионального участника и знакомиться с информацией, связанной с осуществлением своих функций. 2. Запрашивать информацию о контрагентах и
--	--	---

		<p>клиентах в Банке России.</p> <p>3. Требовать от работников профессионального участника представления информации, необходимой для осуществления своих функций, в том числе представления письменных объяснений по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей</p> <hr/> <p>Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг</p> <p>1. Вправе снимать копии с полученных в подразделениях профессионального участника документов, файлов и записей, за исключением информации, не подлежащей копированию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации</p> <p>2. Вправе снимать копии с любых полученных в подразделениях профессионального участника документов, файлов и записей</p> <p>3. Не вправе снимать копии с полученных в подразделениях профессионального участника документов, файлов и записей</p> <hr/> <p>Контролер или служба внутреннего контроля профессионального участника рынка ценных бумаг</p> <p>1. Обязан обеспечивать конфиденциальность полученной информации</p> <p>2. Не обязан обеспечивать конфиденциальность полученной информации</p> <p>3. Обязан обнародовать информацию в случае, если она свидетельствует о нарушении законодательства</p> <hr/> <p>Национальным планом развития конкуренции в Российской Федерации предусмотрено</p> <p>1. Создание и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности органами исполнительной власти субъектов РФ</p> <p>2. Создание и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства всех хозяйствующих субъектов</p> <p>3. Создание и организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства хозяйствующих субъектов, занимающих доминирующее положение на рынке</p> <hr/> <p>В рамках системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства осуществляется:</p> <p>1. Идентификация, анализ и сравнительная оценка комплаенс-рисков, составление и описание карты комплаенс-рисков</p> <p>2. Применение мер ответственности в случае выявления нарушений антимонопольного законодательства</p> <p>3. Совершенствование антимонопольного законодательства</p> <hr/> <p>Применительно к антимонопольному комплаенсу, комплаенс-риски – это</p>
--	--	--

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Потенциально возможные нарушения антимонопольного законодательства 2. Потенциально возможные события, обстоятельства и факторы, поддающиеся определению и оценке, которые влияют на наступление такого неблагоприятного события, как нарушение антимонопольного законодательства 3. События, обстоятельства и факторы, которые могут привести к нарушениям антимонопольного законодательства
		<p>Идентификация комплаенс-риска – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процесс нахождения, распознавания и описания риска 2. Процесс выявления фактора, события, которые могут повлечь нарушения антимонопольного законодательства 3. Процесс соотнесения фактора, события с нормами антимонопольного законодательства
		<p>Анализ риска предполагает</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процесс понимания природы риска и определения уровня риска 2. Процесс определения уровня риска 3. Оценку вероятности наступления негативного последствия
		<p>Доклад об антимонопольном комплаенсе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Представляется в Федеральную антимонопольную службу 2. Представляется в коллегиальный орган, размещается на сайте органа исполнительной власти 3. Размещается на сайте органа исполнительной власти
		<p>Доклад об антимонопольном комплаенсе</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Должен содержать информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса 2. Может содержать информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса 3. Может содержать рекомендации о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса
		<p>Компонент реализации стратегии, в котором описывается действие для конкретной ситуации – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. тактика 2. политика 3. процедуры 4. правило
		<p>В комплаенс-карте комплаенс – риски отражаются</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В порядке выявления 2. В порядке убывания уровня 3. В порядке общественной опасности
		<p>Внедрение системы налогового комплаенса</p>

		<p>хозяйствующими субъектами является</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обязательным 2. Добровольным 3. Вопрос является дискуссионным <hr/> <p>Антикоррупционный комплаенс – это</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренняя система контроля за недопущением коррупционных правонарушений. 2. Международно-признанная внутренняя система контроля за недопущением коррупционных правонарушений. 3. Международно-признанная внутренняя система соответствия, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений и потерю репутации. <hr/> <p>Антикоррупционная оговорка в договорах с контрагентами</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Может являться эффективным элементом системы антикоррупционного комплаенса организации 2. Не имеет юридического значения для построения системы антикоррупционного комплаенса организации 3. Является требованием антикоррупционного законодательства <hr/> <p>Проведение тренингов и обучения сотрудников организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Может являться эффективным элементом системы антикоррупционного комплаенса организации 2. Не имеет юридического значения для построения системы антикоррупционного комплаенса организации 3. Является требованием антикоррупционного законодательства <hr/> <p>Целью антикоррупционного комплаенса является</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Пропаганда неприемлемости коррупции 2. Предупреждение, выявление и минимизация случаев противоправного, неэтичного, коррупционного поведения работников организации 3. Предупреждение, выявление и минимизация случаев коррупционного поведения работников организации <hr/> <p>В целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения под внутренним контролем понимается</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность организаций, осуществляющих операции с денежными средствами или иным имуществом, по выявлению операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма
--	--	---

		<p>2. Деятельность любых организаций по выявлению операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма</p> <p>3. Предоставление сведений о выявленных операций с денежными средствами или иным имуществом, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма, в уполномоченный орган</p>
К-2	<p>У</p> <p>Знает:</p> <p>-</p> <p>принципы построения системы комплаенса в организации или органе государственной власти</p> <p>Умеет:</p> <p>-</p> <p>определять параметры системы комплаенс-контроля в соответствии с нормативными правовыми актами</p> <p>Владеет</p> <p>-</p> <p>Навыками планирования правовых и организационных характеристик комплаенс-службы</p>	<p>Проект – это</p> <p>1. целостная совокупность моделей, свойств или характеристик, описанных в форме, пригодной для реализации системы</p> <p>2. одноразовая, не повторяющаяся деятельность или совокупность действий, в результате которых за определенное время достигаются четко поставленные цели</p> <p>3. временное предприятие, предназначенное для создания уникальных продуктов, услуг или результатов</p> <p>4. научно обоснованный комплекс технической документации, необходимый для осуществления строительства объекта</p>
		<p>Цель проекта – это:</p> <p>1. Сформулированная проблема, с которой придется столкнуться в процессе выполнения проекта</p> <p>2. Утверждение, формулирующее общие результаты, которых хотелось бы добиться в процессе выполнения проекта</p> <p>3. Комплексная оценка исходных условий и конечного результата по итогам выполнения проекта</p>
		<p>Реализация проекта – это:</p> <p>1. Создание условий, требующихся для выполнения проекта за нормативный период</p> <p>2. Наблюдение, регулирование и анализ прогресса проекта</p> <p>3. Комплексное выполнение всех описанных в проекте действий, которые направлены на достижение его целей</p>
		<p>Проект отличается от процессной деятельности тем, что:</p> <p>1. Процессы менее продолжительные по времени, чем проекты</p> <p>2. Для реализации одного типа процессов необходим один-два исполнителя, для реализации проекта требуется множество исполнителей</p> <p>3. Процессы однотипны и цикличны, проект уникален по своей цели и методам реализации, а также имеет четкие сроки начала и окончания</p>
		<p>Какие факторы сильнее всего влияют на реализацию проекта?</p> <p>1. Экономические и социальные</p>

		<p>2. Экономические и организационные</p> <p>3. Экономические и правовые</p> <p>Участники проекта – это:</p> <p>1. Потребители, для которых предназначался реализуемый проект</p> <p>2. Заказчики, инвесторы, менеджер проекта и его команда</p> <p>3. Физические и юридические лица, непосредственно задействованные в проекте или чьи интересы могут быть затронуты в ходе выполнения проекта</p> <p>Что такое предметная область проекта?</p> <p>1. Объемы проектных работ и их содержание, совокупность товаров и услуг, производство (выполнение) которых необходимо обеспечить как результат выполнения проекта</p> <p>2. Направления и принципы реализации проекта</p> <p>3. Причины, по которым был создан проект</p> <p>Как называется временной промежуток между началом реализации и окончанием проекта?</p> <p>1. Стадия проекта</p> <p>2. Жизненный цикл проекта</p> <p>3. Результат проекта</p> <p>Внедрение системы комплаенс-контроля хозяйствующим субъектом является механизмом</p> <p>1. Внутреннего контроля</p> <p>2. Риск-ориентированного государственного управления</p> <p>3. Регуляторного контроля</p> <p>Практическое пособие Международной торговой палаты в качестве цели любой программы антимонопольного комплаенса называет</p> <p>1. Поддержание конкурентной среды.</p> <p>2. Снижение риска совершения любого нарушения антимонопольных требований.</p> <p>3. Выявление и пресечение нарушений антимонопольных требований</p> <p>Внедрение системы правового комплаенса в банковской сфере</p> <p>1. Является обязательным</p> <p>2. Является добровольным</p> <p>3. Добровольность или обязательность зависит от размера активов</p> <p>Для определения вида и содержания комплаенс-процедур в хозяйствующем субъекте важно</p> <p>1. Определение круга потенциально возможных рисков, частоты их проявления, силы воздействия и масштабы вероятных последствий</p> <p>2. Определение возможных мер юридической ответственности при нарушении законодательства</p> <p>3. Определение круга нормативных-правовых актов в сфере деятельности организации, строгое соответствие которым должно проверяться</p>
--	--	---

		<p>В кредитных организациях и банковских группах полномочия подразделений и служащих, осуществляющих внутренний контроль, определяются</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутренними документами кредитной организации 2. Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» 3. Положением Банка России
		<p>В кредитных организациях и банковских группах сведения о системе органов внутреннего контроля, порядке их образования и полномочиях должны содержаться</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В локальном акте, посвященном регулированию процедур внутреннего контроля 2. В уставе 3. В штатном расписании
		<p>Численный состав, структура и материально-техническая обеспеченность службы внутреннего контроля в кредитных организациях устанавливается</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» 2. В соответствии с Положением Банка России 3. В соответствии с характером и масштабом осуществляемых операций, уровнем регуляторного риска, принимаемого кредитной организацией.
		<p>Комплаенс – служба в кредитных организациях и банковских группах понимается как</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Служба внутреннего аудита 2. Служба по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма 3. Служба внутреннего контроля
		<p>В кредитных организациях и банковских группах подразделения и служащие, осуществляющие внутренний контроль, включают:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Службу внутреннего аудита, структурное подразделение по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма 2. Службу внутреннего аудита, службу внутреннего контроля, ответственного сотрудника или структурное подразделение по противодействию легализации доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма 3. Службу внутреннего аудита, службу внутреннего контроля
		<p>Руководитель службы внутреннего контроля кредитной организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Может являться членом коллегиального исполнительного органа кредитной организации 2. Не может являться членом коллегиального исполнительного органа кредитной организации

		<p>3. Должен являться членом коллегиального исполнительного органа кредитной организации</p>
		<p>Для некредитных финансовых организаций наличие службы внутреннего контроля (комплаенс-службы)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Является обязательным 2. Является добровольным 3. Не предусмотрено
		<p>Комплаенс-риск следует рассматривать как</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Риск наступления негативных юридических последствий со стороны надзорных органов из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации 2. Риск возникновения у кредитной организации убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних документов кредитной организации, стандартов саморегулируемых организаций 3. Риск возникновения у кредитной организации убытков из-за несоблюдения законодательства Российской Федерации, внутренних документов кредитной организации, стандартов саморегулируемых организаций, а также в результате применения санкций и (или) иных мер воздействия со стороны надзорных органов
		<p>В функции комплаенс – службы кредитной организации НЕ входит:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ показателей динамики жалоб (обращений, заявлений) клиентов и анализ соблюдения кредитной организацией прав клиентов 2. Информирование служащих кредитной организации по вопросам, связанным с управлением регуляторным риском 3. Оспаривание правоприменительных актов надзорных органов о привлечении кредитной организации к ответственности 4. Выявление конфликтов интересов в деятельности кредитной организации и ее служащих
		<p>Положение о службе внутреннего контроля кредитной организации утверждается</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Единоличным исполнительным органом кредитной организации, если уставом кредитной организации не предусмотрено иное 2. Центральным банком Российской Федерации 3. Собранием акционеров кредитной организации
		<p>Руководитель службы внутреннего контроля кредитной организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Не участвует в совершении банковских операций и других сделок 2. Обязан участвовать в совершении банковских операций и других сделок 3. Участвует в совершении банковских операций и

		<p>других сделок при необходимости</p> <p>Руководитель службы внутреннего контроля должен соответствовать</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Квалификационным требованиям 2. Требованиям к деловой репутации 3. Оба варианта верны <p>В случае принятия решения о существенных изменениях в системе внутреннего контроля кредитная организация</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Направляет письменное уведомление в структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью кредитной организации 2. Направляет письменное уведомление сотрудникам службы внутреннего контроля 3. Размещает соответствующую информацию на своем официальном сайте <p>Участие в разработке внутренних документов, направленных на противодействие коммерческому подкупу и коррупции в кредитной организации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Относится к функциям службы внутреннего контроля 2. Относится к функциям службы внутреннего аудита 3. Не относится к функциям системы внутреннего контроля <p>Подчиненность и подотчетность руководителя службы внутреннего контроля кредитной организации определяется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положением Банка России 2. Федеральным законом «О банках и банковской деятельности» 3. Положением о службе внутреннего контроля – внутренним документом кредитной организации <p>Руководитель службы внутреннего контроля обязан информировать о выявленных нарушениях при управлении регуляторным риском</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Единоличный и коллегиальный исполнительный орган кредитной организации 2. Структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью кредитной организации 3. Совет директоров кредитной организации <p>О возникновении регуляторного риска, реализация которого может привести к возникновению существенных убытков у кредитной организации руководитель службы внутреннего контроля обязан</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать единоличный и коллегиальный исполнительные органы кредитной организации 2. Незамедлительно информировать единоличный и коллегиальный исполнительные органы кредитной организации а в случаях, предусмотренных внутренними
--	--	--

		<p>документами кредитной организации, - совет директоров (наблюдательный совет)</p> <p>3. Незамедлительно информировать структурное подразделение Банка России, осуществляющее надзор за деятельностью кредитной организации</p>
		<p>Профессиональный участник рынка ценных бумаг должен организовать систему внутреннего контроля</p> <p>1. Соответствующую требованиям саморегулируемой организации профессиональных участников рынка ценных бумаг</p> <p>2. Соответствующую характеру и масштабу совершаемых профессиональным участником операций, уровню и сочетанию принимаемых им рисков</p> <p>3. Соответствующую набору оказываемых им финансовых услуг</p>
<p>ПК 1</p>	<p>О</p> <p>Знает: - содержание понятия комплаенс – риска</p> <p>Умеет: Различать комплаенс-риски в различных сферах</p> <p>Умеет: Определять факторы, влияющие на виды и содержание комплаенс – процедур</p> <p>Умеет: Определять необходимые для функционирования комплаенс-службы функции</p> <p>Владеет: - Навыками</p>	<p>В качестве меры ответственности в отношении руководителя службы внутреннего контроля кредитной организации Банк России вправе:</p> <p>1. Предъявить требование о замене руководителя службы внутреннего контроля.</p> <p>2. Предъявить требование о замене руководителя службы внутреннего контроля; потребовать от кредитной организации ограничения размера компенсационных и (или) стимулирующих выплат руководителю службы внутреннего контроля на срок до трех лет.</p> <p>3. Потребовать от кредитной организации ограничения размера компенсационных и (или) стимулирующих выплат руководителю службы внутреннего контроля на срок до трех лет.</p> <p>В кредитной организации</p> <p>1. Должно создаваться отдельное структурное подразделение по внутреннему контролю</p> <p>2. Может создаваться отдельное структурное подразделение по внутреннему контролю</p> <p>3. Может не создаваться отдельное структурное подразделение по внутреннему контролю при определенных условиях</p> <p>Основные направления системы внутреннего контроля кредитной организации определяются:</p> <p>1. Положением Банка России «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»</p> <p>2. Законом РФ «О банках и банковской деятельности»</p> <p>3. Положением кредитной организации</p> <p>Кредитная организация</p> <p>1. должна принять внутренние документы по основным вопросам, связанным с осуществлением внутреннего контроля</p> <p>2. вправе принять внутренние документы по основным вопросам, связанным с осуществлением внутреннего контроля</p>

<p>анализа негативных правовых явлений, на предотвращение которых направлен комплаенс-контроль</p>	<p>3. должна принять внутренние документы по основным вопросам, связанным с осуществлением внутреннего контроля, если законом не установлено иное</p>
	<p>Сочетание вопросов в принимаемых кредитной организацией внутренних документах по организации внутреннего контроля</p> <p>1. определяется ею самостоятельно с учетом условий деятельности, включая в том числе характер осуществляемых операций, уровень и сочетание принимаемых рисков, иных обстоятельств.</p> <p>2. Определяется Положением Банка России «Об организации внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах»</p> <p>4. Определяется Законом РФ «О банках и банковской деятельности»</p>
	<p>В кредитной организации функции службы внутреннего контроля</p> <p>1. Совпадают с функциями внутреннего аудита</p> <p>2. Отличаются от функций службы внутреннего аудита</p> <p>3. Могут как совпадать, так и отличаться</p>
	<p>В кредитной организации выявление комплаенс-риска относится к функциям</p> <p>1. Службы внутреннего аудита</p> <p>2. Службы внутреннего контроля</p> <p>3. Единоличного исполнительного органа кредитной организации</p>
	<p>Положение о службе внутреннего контроля утверждается</p> <p>1. Советом директоров кредитной организации</p> <p>2. Единоличным исполнительным органом кредитной организации, если уставом кредитной организации не предусмотрено иное.</p> <p>3. Единоличным исполнительным органом кредитной организации</p>
	<p>При решении вопроса о привлечении организации к административной ответственности организации наличие комплаенс -программы в организации</p> <p>1. Может являться обстоятельством, исключающим вину в совершении правонарушения</p> <p>2. Не может являться обстоятельством, исключающим вину в совершении правонарушения</p> <p>3. Должно являться обстоятельством, смягчающим вину в совершении правонарушения</p>
	<p>Федеральная антимонопольная служба в разъяснениях о внедрении системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства термины «комплаенс-риск» , «идентификация риска», «оценка комплаенс-риска» использует в значениях, содержащихся в</p>

		<p>1. Национальном стандарте Российской Федерации ГОСТ Р – 51897 – 2011/Руководство ИСО 73:2009 «Менеджмент Риска. Термины и определения»</p> <p>2. В Стандарте ИСО (ISO) «Менеджмент Риска. Термины и определения»</p> <p>3. Приказа Федеральной антимонопольной службы « Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии развития конкуренции»</p>
		<p>Субъектом антимонопольного комплаенса являются:</p> <p>1. Хозяйствующие субъекты</p> <p>2. Хозяйствующие субъекты и органы государственной власти</p> <p>3. Хозяйствующие субъекты, занимающие доминирующее положение на рынках</p>

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Актуальные проблемы публичной службы

26. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере служебной деятельности	ПК-2.1. Знать: содержание нормативных актов, регулирующих поведение субъектов служебной деятельности	Знает:.... правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, их правовой статус, с упором на выполнение должностных обязанностей по охране прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках публичного управления
	ПК-2.2. Уметь: - формулировать квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в рамках публичного управления	Умеет:..... анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью повышения профессиональной

		квалификации, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей с целью охраны прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках публичного управления
	ПК-2.3. Владеть: - навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере публичного управления	Владеет:..... приемами и навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере публичного управления, по реализации полномочий государственных гражданских служащих в сфере обеспечения охраны прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в служебной деятельности

27. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, их правовой статус, с упором на выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; умеет анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью повышения профессиональной квалификации, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей для поддержания законности, правопорядка и обеспечения безопасности личности, общества и государства; владеет приемами и навыками организации деятельности по реализации полномочий государственных и муниципальных служащих по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства и противодействию коррупции.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, их правовой статус, с упором на выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; умеет анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью повышения профессиональной квалификации, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей для поддержания законности, правопорядка и обеспечения безопасности личности, общества и государства; владеет приемами и навыками организации деятельности по реализации полномочий государственных и муниципальных служащих по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства и противодействию коррупции, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, их правовой статус, с упором на выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; умеет анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью повышения профессиональной квалификации, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей для поддержания законности, правопорядка и обеспечения безопасности личности, общества и государства; владеет приемами и навыками организации деятельности по реализации полномочий государственных и муниципальных служащих по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства и противодействию коррупции, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, их правовой статус, с упором на выполнение должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; не умеет анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью повышения профессиональной квалификации, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей для поддержания законности, правопорядка и обеспечения безопасности личности, общества и государства; не владеет приемами и навыками организации деятельности по реализации полномочий государственных и муниципальных служащих по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства и противодействию коррупции.

28. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
--	---

<p>Знает правовые основы деятельности государственных и муниципальных служащих, их правовой статус, с упором на выполнение должностных обязанностей по охране прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в судебной деятельности;</p> <p>правовые основы противодействия коррупции в России и зарубежных странах, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной гражданской службе, а также элементы правового статуса государственного служащего, имеющие антикоррупционную направленность</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Публичная служба в Российской Федерации: современное состояние и перспективы развития 2. Система источников служебного права. 3. Система публичной службы в Российской Федерации 4. Служебные правоотношения 5. Понятие и виды должностей в системе государственного управления 6. Возникновение служебных отношений 7. Процедуры возникновения служебных отношений. 8. Кадровый резерв на государственной службе. 9. Испытание при поступлении на службу. 10. Правовой статус государственного и муниципального служащего 11. Запреты, установленные в отношении государственных гражданских служащих. 12. Ограничения, связанные с государственной службой. 13. Административные и должностные регламенты как правовая основа организации служебной деятельности. 14. Аттестация государственного и муниципального служащего. 15. Классные чины , дипломатические ранги, воинские и специальные звания 16. Изменение условий служебной деятельности. 17. Правовое регулирование оплаты труда государственных и муниципальных служащих 18. Понятие и виды служебного времени. Режим служебного времени. 19. Понятие и виды времени отдыха государственных гражданских служащих. 20. Государственные гарантии на государственной службе 21. Социальное обеспечение и социальная защита государственных и муниципальных служащих 22. Защита прав государственных и муниципальных служащих. Служебные споры. 23. Механизмы противодействия коррупции на государственной службе 24. Механизм урегулирования конфликта интересов в системе публичной службы в РФ 25. Понятие и правовое регулирование служебной дисциплины. Служебный распорядок. 26. Поощрения и награждения на государственной службе. 27. Дисциплинарная ответственность государственных и муниципальных служащих. 28. Служебная проверка 29. Система оснований прекращения служебных правоотношений. 30. Прекращение служебного правоотношения по инициативе служащего.
---	---

	<p>31. Прекращение служебного правоотношения по инициативе представителя нанимателя (работодателя).</p> <p>32. Прекращение и приостановление служебного правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>33. Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих в РФ</p>
--	---

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>Умеет:.....</p> <p>анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью повышения профессиональной квалификации, добросовестного исполнения должностных обязанностей и эффективно разрешения нестандартные ситуации в сфере служебной деятельности с целью охраны прав и законных интересов человека и</p>	<p>Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-2</p> <p>1. Гражданский служащий Петров И.В. был отстранен от замещаемой должности гражданской службы на 5 дней для урегулирования конфликта интересов. За этот период ему не выплачено денежное содержание, так как он не исполнял должностные обязанности. Обоснованно ли не произведена данная выплата?</p> <p>а) Нет, не обоснованно б) Да, обоснованно в) Оплатить должны 3 дня в соответствии с требованием законодательства г) Отстранение от замещаемой должности с целью урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской службе не предусмотрено</p> <p>Ответ: а)</p> <p>2. К гражданскому служащему Афанасьеву А.Д. обратились представители коммерческой организации с просьбой совершить действия в их интересе, которые бы</p>

гражданина,
юридических лиц,
общества и
государства в рамках
публичного
управления

явились коррупционным правонарушением. Афанасьев А.Д. отказался от совершения такого рода действия, но, при этом, не уведомил представителя нанимателя о данном обращении. В ходе служебной проверки данный факт был вскрыт, в результате чего последовало увольнение Афанасьева А.Д. с гражданской службы.

а) гражданский служащий не нарушал служебное законодательство, поэтому проведение служебной проверки является нарушением его прав

б) представитель нанимателя обязан доказать факт склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

в) Да, обоснованно

г) Нет, не обоснованно

Ответ: в)

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. Каковы будут правовые последствия для Сидорова А.А.?

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.

а) будет проведена служебная проверка

б) Сидоров А.А. будет уволен

в) будет проведена служебная проверка и по её результатам будет принято решение об увольнении Сидорова А.А.

г) Сидоров А.А. обязан будет дать опровержение своих суждений в местной газете

Ответ: в)

4. Муниципальный служащий Федоров А.А. был привлечен к административной ответственности и к нему было применено административное наказание в виде дисквалификации. Представитель нанимателя посчитал данное обстоятельство недопустимым для дальнейшего прохождения службы и расторг трудовой договор с Федоровым А.А. Дайте правовую оценку принятому решению:

а) Решение, принятое представителем нанимателя, является неправомерным. В соответствии с ТК РФ к госслужащему за одно правонарушение может быть применено только одно взыскание

б) Решение, принятое представителем нанимателя, является правомерным. В соответствии с положениями ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации» трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут в случае применения административного наказания в виде дисквалификации.

в) Принятие решение о возможности расторжения трудового договора с муниципальным служащим возложено на власти субъекта Российской Федерации

г) Верный вариант правовой оценки ситуации отсутствует

Ответ: б)

5. Через месяц после увольнения с государственной гражданской службы Петров И.В., замещавший должность в Управлении Федеральной налоговой службы по N области, решил трудоустроиться в коммерческую организацию. При этом отдельные функции по государственному управлению этой организацией ранее входили в его должностные обязанности. Кто должен дать согласие на занятие Петровым И.В. должности в коммерческой организации?

а) Руководитель Управления Федеральной налоговой службы по N области

б) Петрову И.В. согласие не требуется, он имеет право трудоустроиваться по своему усмотрению

в) Кадровая служба обязана предоставить такое согласие при условии безупречной службы Петрова И.В.

г) Согласие даёт комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Ответ: г)

6. Что не является целью сотрудничества Российской Федерации с иностранными государствами в области противодействия коррупции:

а) выявления имущества, полученного в результате совершения коррупционных правонарушений или служащего средством их совершения;

б) предоставления в надлежащих случаях предметов или образцов вещей для проведения исследований или судебных экспертиз;

в) установления лиц, подозреваемых (обвиняемых) в совершении коррупционных преступлений, их местонахождения, а также местонахождения других лиц, причастных к коррупционным преступлениям;

г) обеспечение правопорядка в общественных местах.

Ответ: г)

7. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции не относится:

а) неукоснительное соблюдение принципов независимости судей и невмешательства в судебную деятельность;

б) совершенствование организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции;

в) проведение периодической ротации чиновников и перемещение их с одних должностей на другие;

г) устранение необоснованных запретов и ограничений, особенно в области экономической деятельности;

Ответ: в)

8. К основным направлениям деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции не относится:

а) проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции;

б) Задержание лиц заподозренных в коррупционных действиях;

в) создание механизма взаимодействия правоохранительных и иных государственных органов с общественными и парламентскими комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

г) обеспечение доступа граждан к информации о деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

Ответ: б)

9. Непредставление гражданином при поступлении на государственную или муниципальную службу сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на государственную или муниципальную службу:

а) да

б) нет

Ответ: а)

10. Лица, замещающие (занимающие) должности государственной и муниципальной службы обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

а) да

б) нет

Ответ: а)

11. Не запрещается владеть счетами и денежными средствами в иностранных банках лицам, занимающим должности:

а) в государственных корпорациях (компаниях),

публично-правовых компаниях, фондах и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

б) должности глав городских округов, глав муниципальных районов, глав иных муниципальных образований, исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций;

в) государственным служащим Министерства иностранных дел, работающим за пределами Российской Федерации;

г) должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации;

Ответ: в)

12. По результатам ежегодного заполнения деклараций о доходах государственных гражданских служащих, представитель нанимателя запланировал самостоятельно провести проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставленных государственными гражданскими служащими. Правомерно решение представителя нанимателя?

а) Да, представитель нанимателя может провести проверку самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти;

б) нет, проверку осуществляет исключительно Прокуратура РФ;

в) возможно проведение проверки исключительно при участии представителей общественности;

г) в проверке, помимо нанимателя должны принимать участие Прокуратура РФ, представители профсоюза госслужащих и независимые эксперты.

Ответ: а)

13. Государственный или муниципальный служащий обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений:

а) представителя нанимателя (работодателя)

б) органы прокуратуры

в) полицию

г) все вышеперечисленные органы

Ответ: г)

14. Муниципальный служащий Боев А.В. сообщил представителю нанимателя о том, что его склоняли к совершению коррупционного правонарушения другие муниципальные служащие. Какие меры обязан принять

представитель нанимателя в отношении Боева А.В.:

а) должен обеспечить Боева А.В. государственной защитой

б) должен отстранить Боева А.В. от занимаемой должности

в) должен привлечь Боева А.В. к уголовной ответственности

г) должен привлечь Боева А.В. к дисциплинарной ответственности

Ответ: а)

15. Алфимов С.В. занимает должность руководителя департамента по профилактике коррупционных правонарушений. По результатам конкурсного отбора, на должность ведущего специалиста государственной гражданской службы департамента по профилактике коррупционных правонарушений, назначена двоюродная сестра Алфимова С.В. Данная ситуация является конфликтом интересов?

а) да, т.к. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой лицо, замещающее должность государственной и муниципальной службы, находится в личном конфликте с лицом, занимающим должность руководителя органа государственной и муниципальной власти

б) нет, т.к. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой лицо, замещающее должность государственной и муниципальной службы, отказывается выполнять прямые указания своего непосредственного руководителя.

в) да, т.к. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

г) нет, т.к. под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой лицо, замещающее должность государственной и муниципальной службы, передаёт сведения о своей деятельности представителям иностранных держав, с целью извлечения прибыли.

Ответ: в)

16. В случае возникновения конфликта интересов, лицо, занимающее должности государственной и муниципальной службы...

а) может уведомить о возникшем конфликте интересов

б) обязано уведомить о возникшем конфликте интересов

в) не обязано уведомить о возникшем конфликте интересов

г) должно прекратить трудовые отношения с органом государственной власти в случае возникновения конфликта

интересов.

Ответ: б)

17. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации...

а) не вправе замещать иные государственные должности Российской Федерации;

б) не вправе замещать иные государственные должности субъектов Российской Федерации;

в) должности муниципальной службы;

г) всё вышеперечисленное;

Ответ: г)

18. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации вправе:

а) замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

б) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц,

в) участвовать в управлении хозяйствующим субъектом

г) заниматься преподавательской деятельностью

Ответ: г)

19. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации вправе:

а) быть поверенными или иными представителями по делам третьих в органах местного самоуправления

б) заниматься творческой деятельностью

в) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего государственную должность Российской Федерации

г) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов)

Ответ: б)

20. Лица, замещающие государственные должности Российской Федерации не вправе:

а) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

б) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

в) входить в состав органов управления, попечительских

или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации

г) всё вышеперечисленное

Ответ: г)

21. Основанием для увольнения (освобождение от должности) лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности, в связи с утратой доверия не является:

а) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является

б) занятие педагогической деятельностью

в) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений

г) участие лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом

Ответ: б)

22. Кто имеет право поступать на государственную гражданскую службу и участвовать в конкурсе на замещение должностей государственной гражданской службы?

а) Иностранцы граждане и граждане Российской Федерации, достигшие определенного возраста, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям;

б) Граждане Российской Федерации, достигшие определенного возраста, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям

в) Иностранцы граждане и граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей

г) Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» не устанавливает ограничений при поступлении на службу и участие в конкурсе.

Ответ: б)

23. Для участия в конкурсном отборе на замещение

должности государственной гражданской службы Курской области подал документы Иванов И.И., достигший 18-летнего возраста, гражданин Республики Беларусь, владеющий русским языком, отказавшийся от оформления допуска в государственной тайне. Конкурсная комиссия отказала в допуске к прохождению конкурсного отбора. Укажите причины отказа:

а) должности государственной гражданской службы могут занимать граждане, достигшие 21 года

б) гражданин Республики Беларусь не может занимать должность государственной гражданской службы РФ

в) Иванов И.И. отказался оформить допуск в государственной тайне и у него отсутствует гражданство РФ

г) Иванов И.И. обязан владеть двумя языками Союзного государства – русским языком и белорусским языком

Ответ: в)

24. В течение какого периода времени со дня применения дисциплинарного взыскания гражданский служащий не подвергавшийся новому дисциплинарному взысканию, считается не имеющим дисциплинарного взыскания?

а) в течение шести месяцев

б) в течение года

в) в течение трех лет

г) в течение пяти лет

Ответ: б)

25. Алёхин С.И., занимающий должность государственной гражданской службы, совершил дисциплинарный проступок. Представитель нанимателя издал приказ о применении к нему дисциплинарного взыскания в виде штрафа, с лишением его государственных наград и звания, а также записью выговора в личное дело. Укажите вид дисциплинарного взыскания, применяемого к государственным гражданским служащим в соответствии с действующим законодательством:

а) штраф

б) лишение государственных наград

в) лишение звания

г) выговор

Ответ: г)

26. Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) государственного или муниципального служащего влияет на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает противоречие между личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или

государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства, называется:

- а) спорной, требующей служебного расследования
- б) личной заинтересованностью государственного или муниципального служащего
- в) конфликтом интересов на государственной или муниципальной службе
- г) коррупционной, требующей проведения дисциплинарной проверки

Ответ: в)

27. В отношении Сидорова О.А. проводится служебная проверка. Каким правом наделён гражданский служащий, в отношении которого проводится служебная проверка?

- а) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением
- б) обжаловать решения и действия (бездействие) гражданских служащих, проводящих служебную проверку в суде
- в) обратиться в прокуратуру за защитой своих прав
- г) привлечь к проведению служебной проверки представителей профсоюза государственных служащих

Ответ: а)

28. Число независимых экспертов в составе конкурсной комиссии при проведении конкурсного отбора, на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы должно составлять:

- а) не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии
- б) не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии
- в) не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.
- г) количество независимых экспертов должно быть нечётным и не менее трёх человек

Ответ: в)

29. Сизов С.С. является государственным служащим. Какое из перечисленных прав относится к статусным правам Сизова С.С.?

- а) право на профессиональную переподготовку
- б) право на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну
- в) право на оплату труда и другие выплаты
- г) право на ознакомление с должностным регламентом

Ответ: г)

30. Вавилова А.С. сдавала квалификационный экзамен для получения очередного классного чина. В билете ей попался вопрос о требованиях к служебному поведению

гражданского служащего. Выберите из предложенных вариантов пункт, содержащий требование к служебному поведению государственного гражданского служащего:

а) не использовать должностные полномочия в интересах политических партий

б) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации

в) не заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью

г) не создавать в государственных органах структуры политических партий

Ответ: б)

Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-2

Задание 1. Ниже приведены высказывания о коррупции. Проанализируйте и уясните смысл высказываний. Сформируйте своё личное отношение к высказанным идеям. Обоснуйте своё согласие/не согласие с ними. Аргументируйте свою позицию историческими примерами, теоретическими конструкциями и концептами, нормами международного и национального законодательства, примерами из судебной практики.

«Коррупция – слишком общая и фиктивная категория, удобная для того, чтобы уклоняться от назревших перемен, либо расправляться с политическими конкурентами»

«...теоретически в публичном мире нет больше ни брата, ни матери, ни отца... в публичном мире мы добровольно отказываемся от домашних или этнических связей, с помощью которых проявляются все формы зависимости и коррупции» - Пьер Бурдьё

Государство без коррупции – это русское чудо

Задание 2. Законодатель использует широкий спектр инструментов, в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений. Вам необходимо ознакомиться с выдержками из ФЗ-№79 «О государственной гражданской службе», выявить, описать и систематизировать такие инструменты противодействия коррупции.

Задание может быть выполнено в различных формах:

1) каждым студентом самостоятельно;

2) в форме коллективной работы (работа в малых группах);

3) в рамках комментированного чтения под руководством преподавателя.

Решение о форме выполнения данного задания принимает преподаватель, который в своём выборе руководствуется уровнем освоения студентами компетенций, их умением самостоятельно организовать свою работу как

	самостоятельно, так и в коллективе.
--	-------------------------------------

29. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной или письменной форме. Порядок проведения экзамена определяет преподаватель. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практические задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Международное сотрудничество в сфере противодействия коррупции»

30. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ЗНАТЬ: способы формирования нетерпимого отношения к коррупции в процессе общения с представителями различных культур	Знает: – нормативно-правовые акты регламентирующие противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы и особенности их применения в различных регионах России.
	УМЕТЬ: учитывать при осуществлении государственного управления многообразие культур народов России и мира, учитывать их менталитет и особенности взаимодействия.	Умеет: – применять выявлять и пресекать коррупционные преступления с учётом многообразия народов России;
	ВЛАДЕТЬ: навыками квалифицированного управления государственными и муниципальными органами власти.	Владеет: навыками профилактики, выявления и пресечения коррупционных преступлений и правонарушений.
ПК-1 Способен квалифицированно	Знать: Понятие, содержание и особенности	Знает: – нормативно-

применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления	нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственных закупок.	правовые акты регламентирующие деятельность при осуществлении государственных закупок
	Уметь: противодействовать использованию государственных закупок в коррупционной деятельности	Умеет: – применять выявлять и пресекать коррупционные преступления в процессе заключения и реализации государственных и муниципальных контрактов
	Владеет: навыками квалифицированного противодействия использованию государственных закупок в коррупционной деятельности	Владеет: навыками профилактики, выявления и пресечения коррупционных преступлений и правонарушений в сфере государственных и муниципальных закупок

31. Критерии оценивания

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает нормативно-правовые акты регламентирующие международно-правовую деятельность в области противодействия коррупции, умеет выявлять и пресекать коррупционные правонарушения и преступления на основе признанных международно-правовых актов; владеет навыками применения норм антикоррупционного законодательства осуществлении государственной службы.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает нормативно-правовые акты регламентирующие международно-правовую деятельность в области противодействия коррупции, не умеет выявлять и пресекать коррупционные правонарушения и преступления на основе признанных международно-правовых актов; не владеет навыками применения норм антикоррупционного законодательства осуществлении государственной службы.

32. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ПК-1	1. Понятие и общая характеристика коррупции.

<p>Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Нормативно-правовое регулирование противодействия коррупции в России. 3. Международные нормативно-правовые акты в сфере противодействия коррупции конвенции ООН и международные конвенции. 4. Резолюции Генеральной Ассамблеи ООН по проблемам коррупции. 5. Понятие коррупции и коррупционной деятельности в документах ООН 6. Меры по предупреждению коррупции предусмотренные Конвенцией ООН против коррупции. 7. Криминализация и правоохранительная деятельность в Конвенции ООН против коррупции. 8. Выдача лиц подозреваемых в коррупции. 9. Передача осужденных лиц. 10. Взаимная правовая помощь. 11. Передача уголовного производства. 12. Сотрудничество между правоохранительными органами. 13. Совместные расследования. 14. Специальные методы расследования. 15. Предупреждение и выявление переводов доходов от преступлений 16. Меры для непосредственного возвращения имущества. 17. Механизмы изъятия имущества посредством международного сотрудничества в деле конфискации. 18. Международное сотрудничество в целях конфискации. 19. Специальное сотрудничество. 20. Возвращение активов и распоряжение ими. 21. Подразделения для сбора оперативной финансовой информации. 22. Подготовка кадров и техническая помощь. 23. Сбор и анализ информации о коррупции и обмен информацией. 24. Другие меры осуществленные посредством экономического развития и технической помощи. 25. Конференция Государств - участников Конвенции. 26. Секретариат Конференции Государств - участников Конвенции. 27. Осуществление Конвенции. 28. Урегулирование споров. 29. Формы уголовно наказуемой коррупционной деятельности предусмотренной Конвенцией об уголовной ответственности за коррупцию 30. Юрисдикция стран – участников Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию. 31. Мониторинг выполнения Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию Группой государств против коррупции (ГРЕКО). 32. Конвенция по борьбе с подкупом иностранных
--	--

	<p>должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок</p> <p>33. Понятие подкуп иностранных должностных лиц в Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц.</p> <p>34. Санкции за подкуп иностранных должностных лиц в Конвенции по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц.</p> <p>35. Юрисдикция стран и правоприменение.</p> <p>36. Взаимная правовая помощь и экстрадиция.</p>
--	---

Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
<p>У</p> <p>К-5</p> <p>Способен анализировать и учитывать разную культуру в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знает:</p> <p>– нормативно-правовые акты регламентирующие регламентирующие противодействие коррупции в системе государственной и муниципальной службы и особенности их применения в различных регионах России.</p> <p>Умеет:</p> <p>– применять выявлять и пресекать коррупционные преступления с учётом многообразия народов</p>	<p align="center">Задача №1.</p> <p>Буркина-Фасо, будучи членом ООН отказалась принимать Кодекс поведения публичных должностных лиц, несмотря на ратификацию конвенции ООН против коррупции. Дайте правовую оценку этих действий.</p> <p align="center">Задача №2.</p> <p>Несмотря на ратификацию конвенции ООН Конго отказалось создавать систему государственных закупок и публичного управления финансами. Дайте правовую оценку этих действий.</p> <p align="center">Задача №3.</p> <p>Несмотря на ратификацию конвенции ООН Гана отказалось создавать систему публичной отчётности деятельности правительства и органов государственной власти своей страны. Дайте правовую оценку этих действий.</p> <p align="center">Задача №4.</p> <p>Дайте правовую характеристику понятию злоупотребление влиянием в корыстных целях.</p> <p align="center">Задача №5.</p> <p>Дайте правовую характеристику понятию злоупотребление служебным положением. Чем оно отличается от злоупотребление влиянием в корыстных целях.</p> <p align="center">Задача №6</p>

	России;	<p>Дайте правовую характеристику понятию подкуп в частном секторе и хищению имущества в частном секторе. Является ли это преступлением по российскому законодательству?</p> <p style="text-align: center;">Задача №7.</p> <p>Дайте правовую характеристику понятию отмывание доходов от преступлений. Есть ли отличия в определении этого понятия в российском и международном праве?</p>
	<p>Владеет: навыкам</p> <p>и профилактики, выявления и пресечения коррупционных преступлений и правонарушений.</p>	

33. Порядок процедуры оценивания

Зачёт проходит в устной и в письменной форме. Устная часть зачёта состоит в ответах на одних из теоретических вопросов, который преподаватель задаёт из предложенного перечня. Письменная часть зачёта состоит в решении заданий по изученным темам. Итоговая оценка выставляется по результатам устной и письменной части промежуточной аттестации. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Этические и антикоррупционные стандарты юридической деятельности

34. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---------------------------------	--	--

<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знать: - знает основы теории управления</p>	<p>Знает:.... - принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, технологии и методы кооперации в командной работе</p>
	<p>УК-3.2. Уметь: - умеет организовать работу команды, определять стратегию ее деятельности, мотивировать команду для ее исполнения.</p>	<p>Умеет:..... -вырабатывать стратегию командной работы - анализировать стили лидерства, организовывать и руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики - применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды</p>
	<p>УК-3.3. Владеть: - владеет методами управления профессиональным коллективом.</p>	<p>Владеет:..... - навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели; - навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; - навыками развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды</p>

<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Знать: - знает основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала.</p>	<p>Знает... - основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития юриста, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала в юридической сфере деятельности.</p>
	<p>УК-6.2. Уметь: - умеет выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности.</p>	<p>Умеет... - выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста.</p>
	<p>УК-6.3. Владеть - владеет основными приёмами планирования и реализации необходимых видов деятельности, самооценки профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет... - основными приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста</p>
<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактики коррупции и пресечению коррупционных правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1 Знать: - этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий; - типовые антикоррупционные стандарты поведения, цели и задачи антикоррупционного декларирования</p>	<p>Знает:.... - этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий и правовые основы противодействия коррупции в России и зарубежных странах, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной службе, а также элементы правового статуса государственного</p>

		служащего, имеющие антикоррупционную направленность
	ОПК 6.2 Уметь: анализировать практические ситуации на предмет выявления нарушений принципов этики юриста, в том числе коррупционной направленности;	Умеет:..... анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью уяснения норм антикоррупционной направленности, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей с целью профилактики и пресечения коррупционных правонарушений.
	ОПК 6.3 Владеть: - навыками анализа и решения этических проблем, в т.ч. в вопросах регулирования конфликта интересов; - навыками разработки этических кодексов поведения юристов	Владеет:..... навыками урегулирования конфликта интересов на государственной службе, а также реализации мер профилактического характера, необходимых для предотвращения и пресечения коррупционных проявлений.

35. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий и правовые основы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной службе. Кроме того, принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности, основы лидерства и командообразования, технологии и методы кооперации в командной работе, основные представления о возможных сферах и направлениях

саморазвития юриста, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала в юридической сфере деятельности; умеет выработать стратегию командной работы, организовывать и руководить её работой, управлять процессами групповой динамики применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; владеет приемами и навыками организации командной работы, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста, навыками урегулирования конфликта интересов на государственной службе, а также реализации мер профилактического характера, необходимых для предотвращения и пресечения коррупционных проявлений.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий и правовые основы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной службе. Кроме того, принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности, технологии и методы кооперации в командной работе, основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития юриста, путях использования творческого потенциала в юридической сфере деятельности; умеет выработать стратегию командной работы, организовывать и руководить её работой, управлять процессами групповой динамики, применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; владеет приемами и навыками организации командной работы, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий и правовые основы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной службе. Кроме того, принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности, технологии и методы кооперации в командной работе, основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития юриста, путях использования творческого потенциала в юридической сфере деятельности; умеет выработать стратегию командной работы, организовывать и руководить её работой, управлять процессами групповой динамики, применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; владеет приемами и навыками организации командной работы, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста.,

однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий и правовые основы противодействия коррупции, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной службе. Кроме того, принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности, технологии и методы кооперации в командной работе, основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития юриста, путях использования творческого потенциала в юридической сфере деятельности; не умеет выработать стратегию командной работы, организовывать и руководить её работой, управлять процессами групповой динамики, применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; не владеет приемами и навыками организации командной работы, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста.

36. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
<p>принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, технологии и методы кооперации в командной работ;</p> <p>- этические требования, предъявляемые к представителям различных юридических профессий и правовые основы противодействия коррупции в России</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и основные принципы противодействия коррупции в российском законодательстве. 2. Правовая основа противодействия коррупции в России. 3. Международное сотрудничество России с области противодействия коррупции 4. Организационные основы противодействия коррупции 5. Меры по профилактике коррупции. 6. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции. 7. Запреты отдельным категориям лиц иметь счета и ценности в иностранных банках. 8. Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственными служащими. 9. Предоставление сведений о расходах государственными служащими. 10. Уведомление служащими правоохранительных органов о коррупционных правонарушениях 11. Конфликт интересов на государственной и

<p>и зарубежных странах, меры по урегулированию конфликта интересов на государственной службе, а также элементы правового статуса государственного служащего, имеющие антикоррупционную направленность</p> <p>основные представления о возможных сферах и направлениях саморазвития юриста, профессиональной реализации, путях использования творческого потенциала в юридической сфере деятельности.</p>	<p>муниципальной службе и порядок их урегулирования.</p> <p>12. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на государственной и муниципальной службе.</p> <p>13. Ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.</p> <p>14. Обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов.</p> <p>15. Основные задачи и полномочия комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих.</p> <p>16. Состав комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих.</p> <p>17. Правила проведения заседаний по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих. Решения комиссий и их оформление.</p> <p>18. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения.</p> <p>19. Уголовная ответственность за коррупционные преступления</p> <p>20. Профессиональная этика юриста: понятие, предмет, структура</p> <p>21. Нравственные основы законодательства о правосудии и правоохранительной деятельности</p> <p>22. Этика предварительного следствия</p> <p>23. Нравственные основы осуществления правосудия</p> <p>24. Этика судебных прений</p> <p>25. Этические и нравственные основы деятельности адвоката</p> <p>26. Этические и нравственные основы деятельности нотариуса</p> <p>27. Этические и нравственные основы деятельности сотрудника органов внутренних дел</p> <p>28. Этикет в профессиональной деятельности юриста</p> <p>29. Этические и нравственные основы деятельности юриста фирмы</p> <p>30. Нравственные начала уголовно-процессуального доказывания</p> <p>31. Профессиональная этика государственных служащих.</p> <p>32. Раскройте содержание понятия лидерства в управлении командой</p> <p>33. Раскройте содержание теории лидерских качеств.</p> <p>34. В чем состоит вклад Курта Левина в изучение лидерских стилей.</p> <p>35. Модели лидерства (Фидлер, Хауз и Митчел, Стинсон-Джонсон, Белбин и т.д.)</p>
---	--

	<p>36. Проведите сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства.</p> <p>37. Понятие и управление социально-психологическим климатом в организации.</p> <p>38. Основные подходы к формированию команды: целеполагающий, межличностный, ролевой и проблемно-ориентированный.</p> <p>39. Эффективность работы команды.</p> <p>40. Ошибки руководителя при формировании и управлении командой.</p> <p>41. Модели и методы принятия эффективных управленческих решений.</p> <p>42. Интерактивный менеджмент и планирование.</p>
--	---

34. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>Умеет:.....</p> <p>вырабатывать стратегию командной работы</p> <p>- анализировать стили лидерства, организовывать и руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики</p> <p>- применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды;</p> <p>выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие,</p>	<p style="text-align: center;">Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции УК-3</p> <p>1. Попытки систематизации характерных черт, присущих выдающимся личностям, предпринимались в рамках:</p> <p>а) поведенческого подхода;</p> <p>б) транзакционного подхода;</p> <p>в) теории лидерских черт;</p> <p>г) ситуационных теорий лидерства.</p> <p>Эталон ответа: в) теории лидерских черт</p> <p>2. В управленческой решетке Дж. Моутона и Р. Блейка позиция 5.5 характеризуется следующим:</p> <p>а) руководитель безразлично относится как к своим подчиненным, так и к решению производственных задач;</p> <p>б) руководитель идет на компромисс, сочетая заботу о подчиненных с решением производственных задач;</p> <p>в) руководитель во главу угла ставит интересы производства и не ориентированна заботу о подчиненных;</p> <p>г) руководитель, в первую очередь, заботится о подчиненных.</p> <p>Эталон ответа: б) руководитель идет на компромисс, сочетая заботу о подчиненных с решением производственных задач</p> <p>3. В теории П. Херси и К. Бланшара «зрелость» последователей характеризуют:</p>

<p>профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста;</p> <p>анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью уяснения норм антикоррупционной направленности, а также добросовестного исполнения должностных обязанностей с целью профилактики и пресечения коррупционных правонарушений.</p>	<p>а) уровень компетенции и уровень мотивации;</p> <p>б) согласие подчиненных с целями организации, достижению которых они способствуют;</p> <p>в) уровень образования и способность брать на себя ответственность; г) стремление к постоянному личностному росту.</p> <p>Эталон ответа: а) уровень компетенции и уровень мотивации</p> <p>4. В какой концепции в качестве факторов, влияющих на эффективность работы руководителя, выделяются: взаимоотношения руководителя с подчиненными; характер регламентации труда; возможность руководителя влиять на работу подчиненных по- средством подбора, стимулирования и продвижения кадров?</p> <p>а) концепция Р. Хауса и Т. Митчелла;</p> <p>б) концепция Ф. Фидлера;</p> <p>в) концепция В. Врума – Ф. Йеттона;</p> <p>г) концепция Дж. Моутона и Р. Блейка</p> <p>Эталон ответа: б) концепция Ф. Фидлера</p> <p>5. В случае, когда последователи сами избирают лидера, ожидания от действийлидера и требования к нему:</p> <p>а) остаются на прежнем уровне;</p> <p>в) зависят от ситуации взаимодействия;</p> <p>б) значительно ниже, чем по отношению к тем, кто был назначен свыше или привлечен извне;</p> <p>г) существенно выше, чем по отношению к тем, кто был назначен свыше или привлечен извне.</p> <p>Эталон ответа: г) существенно выше, чем по отношению к тем, кто был назначенсвыше или привлечен извне</p> <p>6. В какой концепции выделены 5 ключевых навыков эмоциональной мудрости лидера (1.принимать людей такими, какие они есть; 2.подходить к проблеме только с точки зрения настоящего момента;3. относиться к людям, даже хорошо знакомым, внимательно и обходительно, 4.доверять другим, даже когда риск кажется высоким, 5. действовать, не ожидая постоянного одобрения и признания)?</p> <p>а) концепция Р. Хауса и Т. Митчелла;</p> <p>б) концепция У. Бенниса, Б.Нануса</p> <p>в) концепция Ф. Фидлера;</p> <p>г) концепция В. Врума – Ф. Йеттона;</p> <p>Эталон ответа: б) концепция У. Бенниса, Б.Нануса</p> <p>7. Концепция харизматической личности впервые была разработана:</p> <p>а) Дж. Адаиром</p> <p>б) У. Беннисом</p> <p>в) И. Адизесом</p> <p>г) М. Вебером</p> <p>Эталон ответа: г) М. Вебером</p>
--	--

8. Согласно исследованиям Р. Хауса, харизма с наибольшей вероятностью про-является:

- а) в кризисные периоды;
- б) в условиях устоявшейся организационной культуры;
- в) в стабильные периоды;
- г) в ситуации командной работы.

Эталон ответа: а) в кризисные периоды.

9. Какие параметры положены в основу классификации стилей менеджмента И.К. Адизеса?

- а) установка на решение задач и установка на поддержание отношений с последователями;
- б) ориентация на долгосрочную перспективу и ориентация на решение кратко-срочных задач;
- в) установка на «результативность/эффективность» и ориентация на «краткосрочную/долгосрочную перспективу»;
- г) ориентация на активное управление и ориентация на пассивное управление.

Эталон ответа: в) установка на «результативность/эффективность» и ориентация на «краткосрочную/долгосрочную перспективу».

10. Атрибутом авторитарного стиля управления является:

- а) децентрализация полномочий
- б) преобладание неформальных коммуникаций
- в) инициативность сотрудников
- г) директивность

Эталон ответа: г) директивность

11. Какие характерные типы менеджеров определяет Мак-Клеланд в своей теории мотивации?

- а) институциональные менеджеры, которые испытывают большую потребность во власти;
- б) «открытые» менеджеры;
- в) социально активные менеджеры;
- г) все названные.

Эталон ответа: г) все названные

12. Каково обязательное условие лидерства?

- а) умение побеждать в спорах;
- б) обладание властью в конкретных формальных или неформальных группах;
- в) физическая сила;
- г) интеллект.

Эталон ответа: б) обладание властью в конкретных формальных или неформальных группах

13. Какие качества окружения наиболее близки демократичному лидеру?

- а) личная преданность;
- б) неустойчивость в принятии решений;

в) единомыслие, взаимопонимание, интерес к делу; г) гибкость.

Эталон ответа: в) единомыслие, взаимопонимание, интерес к делу

14. На чем основываются социально-психологические методы управления в команде?

а) на воздействии на сознание сотрудников и социальные условия; б) на штрафных санкциях;

в) на законодательных и нормативных актах;

г) на материальном вознаграждении работников.

Эталон ответа: а) на воздействии на сознание сотрудников и социальные условия.

15. Какие команды, с точки зрения Белбина, являются более продуктивными?

а) гомогенные;

б) гетерогенные;

в) длительно существующие;

г) команды перемен.

Эталон ответа: б) гетерогенные.

16. Что такое самоменеджмент?

а) организация личной работы руководителя;

б) способность и возможность системы планировать и организовывать свою деятельность;

в) самостоятельность в деятельности менеджера.

г) управление командой

Эталон ответа: организация личной работы руководителя

17. В модели Марджерисона–МакКенна функция «поддержание» предполагает:

а) разработку и реализацию систематических структурированных методов, позволяющих осуществлять регулярную деятельность;

б) обеспечение стабильного качества продукции и обслуживания клиентов;

в) деятельность по планированию и подготовке, включающую испытания новой продукции, анализ показателей, связанных с закупками, бюджетирование;

г) урегулирование вопросов взаимосвязи между людьми и задачами.

Эталон ответа: б) обеспечение стабильного качества продукции и обслуживания клиентов.

18. В модели Марджерисона–МакКенна функция «организация» предполагает:

а) разработку и реализацию систематических структурированных методов, позволяющих осуществлять регулярную деятельность;

б) обеспечение стабильного качества продукции и обслуживания клиентов;

в) деятельность по планированию и подготовке, включающую испытания новой продукции, анализ показателей, связанных с закупками, бюджетирование;

г) урегулирование вопросов взаимосвязи между людьми и задачами

Эталон ответа: г) урегулирование вопросов взаимосвязи между людьми и задачами

19. Эффективная реализация роли в команде предполагает: а) соблюдение принципа гомогенности;

б) соблюдение принципа гетерогенности;

в) сотрудник ориентируется на свои способности и предрасположенности;

г) сотруднику должны быть поручены соответствующие задачи, у него должна быть сформирована психологическая готовность к их решению и должны быть необходимые способности.

Эталон ответа: г) сотруднику должны быть поручены соответствующие задачи, у него должна быть сформирована психологическая готовность к их решению и должны быть необходимые способности.

20. Сущность гипотезы контакта заключается в следующем:

а) формирование новых стереотипов и позитивного отношения к другим группам;

б) непосредственное общение между членами разных социальных групп способствует снижению враждебности в их отношениях;

в) непосредственное общение между членами разных социальных групп повышает враждебность в отношениях между ними;

г) снижения уровня взаимодействия между различными социальными группами.

Эталон ответа: непосредственное общение между членами разных социальных групп способствует снижению враждебности в их отношениях.

21. Ингрупповой фаворитизм предполагает:

а) дискриминацию другой группы и вынесение решений в пользу членов своей группы;

б) тенденция оказывать предпочтение чужой группе;

в) невозможность удовлетворить свои потребности в группе;

г) дискриминацию своей группы и вынесение решений в пользу другой группы;

Эталон ответа: а) дискриминацию другой группы и вынесение решений в пользу членов своей группы.

22. Психодиагностическую основу модели Базарова составляет:

а) опросник Кейрси;

б) перечень компетенций, отличающих высокоэффективных руководителей от руководителей

малоэффективных;

в) опросник Майерс–Бриггс;

г) опросник Адизеса.

Эталон ответа: б) перечень компетенций, отличающих высокоэффективных руководителей от руководителей малоэффективных

Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции УК-6

1. Личная эффективность – это:

а) умение как можно быстрее и правильнее достигать своих целей с минимальными затратами и минимальным временем;

б) умение как можно быстрее достигать своих целей с минимальными затратами; в) умение как можно достигать своих целей с минимальным временем;

г) способность человека достигать результатов в профессиональной деятельности, используя свои возможности и ресурсы наиболее оптимальным способом.

2. Эффективная деятельность заключается в том, что человек проходит этапы:

а) цель-анализ-действие;

б) цель-действие;

в) цель-действие-анализ;

г) мечта-цель-действие.

3. Целеполагание – это:

а) вторичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей в соответствии с назначением системы, стратегическими установками и характером решаемых задач;

б) первичная фаза управления, предусматривающая постановку генеральной цели и совокупности целей в соответствии с назначением системы, стратегическими установками и характером решаемых задач;

в) процесс выбора нескольких целей с установлением параметров допустимых отклонений для управления процессом осуществления идеи;

г) практическое осмысление своей деятельности человеком с точки зрения формирования целей и их реализации.

4. В результате тренингов личной эффективности должны достигаться:

а) умение планировать рабочее время с учётом ближних и дальних перспектив, с учётом важности задач; способность к выявлению оптимальных путей в решении задач; умение правильно устанавливать цели и достигать их;

б) способность к выявлению оптимальных путей в

	<p>решении задач; умение правильно устанавливать цели и достигать их;</p> <ul style="list-style-type: none">в) умение планировать рабочее время с учётом ближних и дальних перспектив, с учётом важности задач;г) умение правильно ставить цели и достигать их. <p>5. Модель GoMAD дает возможность человеку:</p> <ul style="list-style-type: none">а) правильно планировать свое время;б) выделять первостепенные(приоритетные) задачи; в) развить веру в себя;г) посмотреть под разными углами зрения на свой проект, цель, задачу <p>6. Сколько составляющих в структуре GoMAD:</p> <ul style="list-style-type: none">а) 5б) 4в) 7г) 9 <p>7. Самопрезентация – это:</p> <ul style="list-style-type: none">а) процесс представления человеком собственного образа в социальном мире, характеризующийся намеренностью на создание у окружающих определенного впечатления о себе;б) представление человеком собственного образа в социальном мире;в) вербальная демонстрация;г) невербальная демонстрация. <p>8. Самопрезентация бывает двух видов:</p> <ul style="list-style-type: none">а) природная и невербальнаяб) природная и искусственнаяв) искусственная и вербальнаяг) вербальная и невербальная <p>9. Наиболее часто встречающийся тип самопрезентации:</p> <ul style="list-style-type: none">а) соответствует собственной самооценкеб) соответствует ожиданиям и предпочтениям аудиториив) соответствует и собственной самооценке и ожиданиям аудиторииг) не соответствует собственной самооценке <p>10. SWOT- анализ это:</p> <ul style="list-style-type: none">а) метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на четыре категории;б) метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на три категории;в) метод стратегического планирования, заключающийся в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации и разделении их на две категории;г) метод стратегического планирования, заключающийся
--	--

в выявлении факторов внутренней и внешней среды организации.

11. Что является факторами внутренней среды в SWOT-анализе?:

- а) возможности (O) и угрозы (T);
- б) слабые (W) стороны;
- в) слабые (W) стороны и возможности (O);
- г) сильные (S) и слабые (W) стороны.

12. Сколько типов ролей выделил Рэймонд Мередит Белбин?:

- а) 11
- б) 7
- в) 8
- г) 4

13. Основы теории транзакционного анализа были описаны:

- а) Эрик Берн
- б) Роберт Чалдини
- в) Стивен Кови
- г) Марк Леви

14. Какой должна быть цель по SMART?:

- а) конкретная, измеримая, достижимая;
- б) конкретная, измеримая, реалистичная, определенная по времени;
- в) конкретная, реалистичная, определенная по времени;
- г) конкретная, измеримая, достижимая, реалистичная, определенная по времени.

15. Что позволяет выявить тест Рокича "Ценностные ориентации"?:

- а) определяет содержательную сторону направленности личности;
- б) определяет содержательную сторону направленности личности и составляет основу ее отношений к окружающему миру, к другим людям, к себе самой, основу мировоззрения и ядро мотивации жизнедеятельности, основу жизненной концепции и "философии жизни"
- в) определяет отношения личности к окружающему миру;
- г) определяет содержательную сторону направленности личности и составляет основу ее отношений к окружающему миру, к другим людьми и к себе самой.

16. М. Рокич различает два класса ценностей:

- а) логические и эстетические;
- б) этические и метафизические;
- в) терминальные и инструментальные;
- г) эстетические и этические.

Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции УК-6 и ОПК-6

Задание 1. Ниже приведены высказывания о коррупции. Проанализируйте и уясните смысл высказываний. Сформируйте своё личное отношение к высказанным идеям. Обоснуйте своё согласие/не согласие с ними. Аргументируйте свою позицию историческими примерами, теоретическими конструкциями и концептами, нормами международного и национального законодательства, примерами из судебной практики.

«Коррупция – слишком общая и фиктивная категория, удобная для того, чтобы уклоняться от назревших перемен, либо расправляться с политическими конкурентами»

«...теоретически в публичном мире нет больше ни брата, ни матери, ни отца... в публичном мире мы добровольно отказываемся от домашних или этнических связей, с помощью которых проявляются все формы зависимости и коррупции» - Пьер Бурдьё

Государство без коррупции – это русское чудо

Задание 2. Законодатель использует широкий спектр инструментов, в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений. Вам необходимо ознакомиться с выдержками из ФЗ-№79 «О государственной гражданской службе», выявить, описать и систематизировать такие инструменты противодействия коррупции.

Задание может быть выполнено в различных формах:

- 1) каждым студентом самостоятельно;
- 2) в форме коллективной работы (работа в малых группах);
- 3) в рамках комментированного чтения под руководством преподавателя.

Решение о форме выполнения данного задания принимает преподаватель, который в своём выборе руководствуется уровнем освоения студентами компетенций, их умением самостоятельно организовать свою работу как самостоятельно, так и в коллективе.

Задача №1.

Заместитель министра финансов Иванов И.И. подал декларацию о доходах. После проведённой проверки выяснилось, что чиновник умышленно не указал в качестве дохода средства, полученные от продажи автомобиля «Лексус», какое наказание ждёт его в соответствии с Федеральным законом №273 «О противодействии коррупции».

Задача №2.

Руководитель отдела капитального строительства Администрации Курской области Гринёв А.А. решил заняться строительством и создал частную компанию. Чтобы скрыть своё участие в её деятельности, он переписал её на свою супругу Гринёву Т.И. В ходе проведённой надзорными органами проверки, выяснилось, что Гринёв А.А. лично управлял компаний, считая, что имеет на это право, поскольку формальных требования законодательства якобы не нарушал. Непосредственный руководитель А.А. Гринёва уволил его за нарушение требований закона «О противодействии коррупции», однако А.А. Гринёв оспорил это решение в суде. Определите законность действий А.А. Гринёва на службе, в соответствии с действующим законодательством о противодействии коррупции.

Задача №3.

В ходе служебной проверки проведённой в отношении заместителя начальника отдела кадровой службы Администрации Курской области Сидорова С.С. выяснилось, что он устроил в своё структурное подразделение свою жену Сидорову И.П. Для урегулирования конфликта интересов была собрана Комиссия, в составе четырёх человек: заместителя председателя Администрации в качестве председателя комиссии, и три члена комиссии (руководитель профсоюза Администрации и два делопроизводителя). После вынесения решения Комиссии, Сидоров С.С. оспорил его, заявив, что состав комиссии не соответствует требованиям Указа Президента №821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов». Определите правомочность решения Комиссии и её возможный состав, в соответствии с действующим законодательством.

Задача №4.

Глава Дорожно-строительного комитета Курской области Сергеев А.С. заключил контракт на строительство 100 км. дороги с дорожно-строительной фирмой своей жены Сергеевой О.А. когда об этом стало известно ему было предложено расторгнуть договор ввиду наличия конфликта интересов. Сергеев А.С. отказался. Какое наказание ждёт его в соответствии с Федеральным законом №273 «О противодействии коррупции».

Задача №5.

Глава города Курска Сидоров А.А. получил от ректора одного из курский вузов гонорар за выступление перед студентами в качестве представителя администрации города. Об этом стало известно надзорным органам, которые потребовали увольнения А.А. Сидорова, в связи с нарушением им законодательства. А.А. Сидоров решил оспорить решение о своём увольнении в суде. Определите законность действий А.А. Сидорова на службе, в соответствии с действующим

	<p>законодательством о противодействии коррупции.</p> <p style="text-align: center;">Задача №6.</p> <p>В ходе служебной проверки проведённой в отношении служащего отдела капитального строительства Администрации Курской области Пахомова А.А. выяснилось, что он способствовал заключению контракта со строительной фирмой принадлежавшей его жене Пахомовой И.П. Для урегулирования конфликта интересов была собрана Комиссия, в составе одиннадцати человек. Однако в день проведения заседания на присутствовали лишь шесть из них. После вынесения решения Комиссии, Пахомов А.А. оспорил его, заявив, что состав комиссии не соответствует требованиям Указа Президента №821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов». Определите правомочность решения Комиссии и её возможный состав, в соответствии с действующим законодательством.</p>
--	---

37. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной или письменной форме. Порядок проведения экзамена определяет преподаватель. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практические задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Контроль и надзор в системе органов публичной власти

38. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления	ПК-1.1. Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующего деятельность субъектов правоприменения	Знать: Понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
	ПК – 1.2. Уметь: применять нормативные	Уметь: соотносить нормы

	правовые акты к отношениям в сфере публичного управления	административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля
	ПК – 1.3. Владеть: навыками квалификации правовых отношений в сфере публичного управления	Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

39. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, не умеет соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, не владеет навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к

общественным отношениям, возникающим в сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

40. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
<p>ПК-1 Знать: Понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p>	<p>30. Содержание и сущностная характеристика государственного контроля</p> <p>31. Роль государственного контроля в системе государственного управления</p> <p>32. Соотношение контрольной и надзорной функций органов исполнительной власти</p> <p>33. Законодательство о государственном контроле</p> <p>34. Подходы к определению предмета и объекта государственного контроля</p> <p>35. Правопорядок: понятие и роль в системе государственного контроля</p> <p>36. Изменение предмета государственного контроля в рыночных условиях</p> <p>37. Система и правовой статус органов государственного контроля и надзора</p> <p>38. 2. Цели и задачи органов государственного контроля и надзора на современном этапе</p> <p>39. Формы и методы государственной контрольной деятельности</p> <p>40. Изменение полномочий органов государственного контроля (надзора) в условиях институциональных преобразований</p> <p>41. 1. Понятие и содержание процессуальной формы контрольной деятельности</p> <p>42. Производства и процедуры в контрольной деятельности</p> <p>43. Регламенты в сфере реализации государственного контроля (надзора)</p> <p>44. Финансовый контроль</p> <p>45. Государственный экологический надзор и мониторинг</p> <p>46. Государственный контроль в социальной сфере</p> <p>47. Государственный контроль в сфере труда</p> <p>48. Государственный контроль и надзор в сфере промышленной безопасности</p> <p>49. Государственный контроль в сфере электроэнергетики</p> <p>50. Государственный контроль (надзор) в сфере технического регулирования</p> <p>51. Лицензионный контроль</p> <p>52. Гарантии прав предпринимателей при</p>

	<p>осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>53. Правовые основания реализации полномочий органов прокуратуры по защите прав предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>54. Состояние законности в сфере обеспечения прав хозяйствующих субъектов при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>55. Актуальные вопросы методического обеспечения прокурорского надзора за исполнением законодательства о государственном контроле</p> <p>56. Финансовый контроль за публичной администрацией (правовой статус высших органов финансового контроля)</p> <p>57. Контроль за деятельностью публичной администрации, осуществляемый органами административной юстиции</p> <p>58. Судебный контроль за публичной администрацией</p>
--	--

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине</p>	<p>Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>ПК 1. Уметь: соотносить нормы административного права и юридические факты, возникающие в процессе государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p> <p>Владеть: навыками квалифицированного применения нормативных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в</p>	<p>10. Прокурор района подготовил и направил руководителям крупных предприятий и организаций, расположенных на территории района, запросы о представлении ему ежемесячно сведений и отчета о расходовании денежных средств, поступающих из федерального бюджета. Дайте оценку правомерности и целесообразности подобных действий прокурора по сбору информации</p> <p>11. Постановлением Губернатора области «О мерах по обеспечению государственной безопасности» был образован Государственный комитет области по безопасности и утверждено Положение о</p>

<p>сфере государственного контроля (надзора) и муниципального контроля</p>		<p>соответствующем комитете. Правомерно ли издание такого нормативного правового акта? Каковы способы обеспечения законности в деятельности органов исполнительной власти субъектов РФ?</p> <p>12. Родители учащихся гимназии № 4 обратились в суд с жалобой на действия директора образовательного учреждения, в которой требовали отмены распоряжений о том, что ученики с первого по пятый класс должны носить школьную форму, приобретенную только в сети магазинов, владельцем которой является зять директора. Кроме того, для учащихся младших классов решением директора без учета мнения педагогического совета была установлена шестидневная учебная неделя. Какое решение, по вашему мнению, должен вынести суд? Охарактеризуйте роль судебного контроля в государственном управлении.</p> <p>13. 3. Управление Роспотребнадзора по С-му краю приостановило деятельность единственного в городе ресторана быстрого питания «Макдоналдс» из-за нарушений санитарных требований. В отношении компании было возбуждено производство по делу об административном правонарушении, предусмотренном статьей 6.6 КоАП РФ. Юристы компании обратились в суд с жалобой, в которой утверждали, что накануне проверки должностными лицами Роспотребнадзора был проведен внешний аудит, не выявивший нарушений. В чем выражается деятельность Роспотребнадзора по обеспечению законности и дисциплины в государственном</p>
--	--	---

		<p>управлении? Порассуждайте, какое решение вынесет суд по жалобе</p> <p>14. Прокурор, ознакомившись с поступившим к нему уголовным делом с обвинительным заключением, установил, что следствие проведено полно, обвинение предъявлено на основании собранных доказательств, однако мера пресечения — подписка о невыезде — не соответствует опасности преступления. Обвиняемый ранее неоднократно судим, в процессе расследования дела пытался оказывать влияние на свидетелей. Поясните, что необходимо предпринять прокурору в этой ситуации?</p> <p>15. Судья, проведя проверку законности и обоснованности применения заключения под стражу в качестве меры пресечения Галкину, вынес постановление об отмене меры пресечения и об освобождении Галкина из-под стражи. Прокурор с этим решением не согласился. Как, по Вашему мнению, должен поступить прокурор, если оснований для отмены меры пресечения не было.</p> <p>16. К прокурору района с жалобой на необъективное ведение следствия следователем прокуратуры Подберезовиковым обратились обвиняемый Крутой и его защитник Хитряков. В жалобе они указали, что следователь, несмотря на их заявления, не допрашивает свидетелей по делу Крутого, Хасина и Васина, которые могут сообщить сведения, подтверждающие невиновность Крутого. На последнем допросе следователь заявил, что он (Крутой) все равно будет сидеть. Как должен, по Вашему мнению,</p>
--	--	---

		<p>поступить прокурор?</p> <p>17. Прокурор района при осуществлении надзора за исполнением законов установил следующие факты: - начальник отдела полиции наложил штраф на гражданина Р., которому на следующий день после совершения правонарушения исполнилось 16 лет; - в дежурную часть РОВД был доставлен сержант Российской армии, проезжавший в трамвае без билета; директор швейной фабрики в течение года неоднократно осуществлял переводы работников на другую работу без их согласия. Если работники отказывались от такого перевода, то приказом по фабрике они подвергались дисциплинарным взысканиям без изъятия у них письменных объяснений. Какие нарушения обнаружил прокурор? Как он должен поступить?</p> <p>18. Администрация города Барнаула вынесла постановление «О предварительном согласовании места размещения объекта строительства». При этом не было получено положительного заключения государственной экологической экспертизы. Прокуратура опротестовала данное постановление. Однако в 10-дневный срок постановление отменено не было. Каковы дальнейшие действия прокуратуры?</p>
--	--	---

41. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практические задания. Время подготовки – 30 минут, в процессе запрещается пользоваться НПА и учебной литературой. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Муниципальное право

42. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере публичного управления	ПК-1.1. Знать: нормы материального и процессуального права, регулирующего деятельность субъектов правоприменения	Знать: Понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере местного самоуправления
	ПК – 1.2. Уметь: применять нормативные правовые акты к отношениям в сфере публичного управления	Уметь: соотносить нормы муниципального права и юридические факты, возникающие в процессе реализации местной власти
	ПК – 1.3. Владеть: навыками квалификации правовых отношений в сфере публичного управления	Владеть: навыками квалифицированного применения муниципальных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере местного самоуправления

43. Критерии оценивания

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере местного самоуправления, умеет соотносить нормы муниципального права и юридические факты, возникающие в процессе реализации местной власти, владеет навыками квалифицированного применения муниципальных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере местного самоуправления

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере местного самоуправления, не умеет соотносить нормы муниципального права и юридические факты, возникающие в процессе реализации местной власти, не владеет навыками квалифицированного применения муниципальных правовых актов к общественным отношениям, возникающим в сфере местного самоуправления.

Контрольные задания

Задания в тестовой форме для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Тестовые задания
<p>П К-1 Специальные квалификационные требования к специалистам в сфере публичного управления</p>	<p>Знать: Понятие, содержание и особенности нормативных актов, регулирующих отношения в сфере местного самоуправления</p> <p>Уметь: соотносить нормы муниципального права и юридические факты, возникающие в процессе реализации местной власти</p> <p>Владеть: навыками применения муниципальных правовых</p>	<p>1. Территория городского округа:</p> <p>а) не входит в состав территории муниципального района;</p> <p>б) входит в состав территории муниципального района;</p> <p>в) полностью совпадает с территорией муниципального района</p> <p>2. В состав территории какого вида муниципального образования может входить один город или один поселок:</p> <p>а) сельское поселение;</p> <p>б) городское поселение;</p> <p>в) муниципальный район?</p> <p>3. Численность населения упраздняемого сельского поселения должна быть не более</p> <p>а) 50 человек</p> <p>б) 100 человек</p> <p>в) 2000 человек</p> <p>г) 500 человек</p> <p>4. Представительный орган муниципального района, численность которого установлена Уставом в количестве 24 человека, может осуществлять свои полномочия в случае избрания:</p> <p>а) 12 депутатов</p> <p>б) 16 депутатов</p> <p>в) 15 депутатов</p> <p>г) 24 депутатов</p> <p>5. В случае, если представительный орган местного самоуправления не формируется, его полномочия исполняет:</p> <p>а) глава муниципального образования</p> <p>б) местная администрация</p> <p>в) сход граждан</p> <p>г) законодательный орган субъекта</p> <p>6. Высшим должностным лицом муниципального образования является:</p> <p>а) глава местной администрации</p> <p>б) глава муниципального образования</p> <p>в) председатель представительного органа</p> <p>г) губернатор</p>

	<p>актов к общественным отношениям, возникающим в сфере местного самоуправления</p>	<p>7. Несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, характеризуют понятие:</p> <p>а) «сельское поселение»;</p> <p>б) «городское поселение»;</p> <p>в) «городской округ»;</p> <p>г) «муниципальный район».</p> <p>8. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум. Какой орган, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, вправе его назначить?</p> <p>а) представительный орган местного самоуправления;</p> <p>б) орган исполнительной власти местного самоуправления;</p> <p>в) представительный орган государственной власти субъекта РФ;</p> <p>г) орган исполнительной власти субъекта РФ;</p> <p>д) федеральные органы государственной власти в лице территориальных структур Министерства регионального развития РФ</p> <p>9. Если решение о проведении местного референдума в установленном Федеральным законом № 131-ФЗ порядке не принимается уполномоченным на то органом власти, то такое решение вправе принять:</p> <p>а) представительный орган власти субъекта РФ;</p> <p>б) исполнительный орган власти субъекта РФ;</p> <p>в) суд;</p> <p>г) уполномоченный по правам человека субъекта РФ.</p> <p>10. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало:</p> <p>а) не менее одной трети избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);</p> <p>б) не менее половины избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);</p> <p>в) не менее двух третей избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе);</p> <p>г) количество избирателей, превышающее по абсолютному числу количество избирателей, проголосовавших на предыдущих муниципальных выборах за избрание данного члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.</p> <p>11. Результаты опроса граждан имеют:</p> <p>а) императивный характер;</p> <p>б) рекомендательный характер;</p> <p>г) императивный характер, при условии, что инициатива, сформулированная в вопро-се, исходит от органа</p>
--	---	---

		<p>государственной власти субъекта РФ;</p> <p>д) рекомендательный характер, при условии, что инициатива, сформулированная в вопросе, исходит от органа государственной власти субъекта РФ.</p> <p>12. Глава муниципального образования не может одновременно:</p> <p>а) исполнять полномочия председателя представительного органа муниципального образования и полномочия главы местной администрации</p> <p>б) являться депутатом законодательного органа власти субъекта РФ</p> <p>в) являться главой местной администрации</p> <p>г) исполнять полномочия председателя представительного органа муниципального образования и являться членом политической партии</p> <p>13. Заседание представительного органа муниципального образования считается правомочным, если на нем присутствует:</p> <p>а) не менее 50 процентов от числа избранных депутатов</p> <p>б) более 50 процентов от числа избранных депутатов</p> <p>в) не менее 2/3 от числа избранных депутатов</p> <p>г) все избранные депутаты</p> <p>14. Что из нижеперечисленного относится к муниципальным образованиям:</p> <p>а) городское поселение;</p> <p>б) территориальное общественное самоуправление (ТОС);</p> <p>в) поселок городского типа;</p> <p>г) городской населенный пункт;</p> <p>15. Если местный референдум инициирован гражданами, то какое число подписей в поддержку данной инициативы необходимо собрать, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ?</p> <p>а) максимальное число подписей не может превышать 2% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;</p> <p>б) максимальное число подписей не может превышать 5% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;</p> <p>в) максимальное число подписей не может превышать 10% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования;</p> <p>г) максимальное число подписей не может превышать 15% от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования.</p> <p>16. Представительный орган муниципального района:</p> <p>а) может состоять из глав поселений, входящих в состав муниципального района, и из депутатов представительных органов указанных поселений или избираться на муниципальных выборах;</p>
--	--	--

		<p>б) может состоять из депутатов представительных органов поселений, входящих в состав муниципального района, или избираться на муниципальных выборах</p> <p>в) состоит из глав поселений, входящих в состав муниципального района</p> <p>г) избирается на муниципальных выборах</p> <p>17. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей муниципального образования представительным органом муниципального образования, главой муниципального образования могут проводиться публичные слушания. Кто вправе, на основании Федерального закона № 131-ФЗ инициировать публичные слушания:</p> <p>а) представительный орган государственной власти субъекта РФ;</p> <p>б) исполнительный орган государственной власти субъекта РФ;</p> <p>в) население данной территории, представительный орган муниципального образования или глава муниципального образования или глава местной администрации.</p> <p>г) только население данной территории.</p> <p>18. Решение, принятое на референдуме, может быть изменено:</p> <p>а) представительным органом местного самоуправления;</p> <p>б) гражданами путем проведения нового референдума;</p> <p>в) главой местного самоуправления;</p> <p>19. Какой вид муниципального преобразования не предусмотрен ФЗ №131:</p> <p>а) Объединение муниципальных образований</p> <p>б) Изменение статуса городского поселения в связи с наделением его статусом городского округа либо лишением его статуса городского округа</p> <p>в) Изменение статуса городского округа в связи с наделением его статусом городского округа с внутригородским делением либо лишением его статуса городского округа с внутригородским делением</p> <p>г) Изменение статуса сельского поселения в связи с наделением его статусом городского округа</p> <p>20. Кем выражается согласие населения поселений для объединения данных поселений, не влекущее изменения границ иных муниципальных образований:</p> <p>а) Главами муниципальных образований</p> <p>б) Решениями местных референдумов</p> <p>в) Представительным органом каждого из объединяемых поселений</p> <p>г) Представительным органом поселения с большей территорией</p>
--	--	--

21. Несколько поселений или поселений и межселенных территорий, объединенных общей территорией, характеризуют понятие:

- а) «сельское поселение»;
- б) «городское поселение»;
- в) «городской округ»;
- г) «муниципальный район».

22. Численность депутатов поселения и городского округа зависит от:

- а) размеров территории муниципального образования
- б) численности населения
- в) волеизъявления населения поселения, выраженного на местном референдуме
- г) критериев, установленных законодательным органом государственной власти субъекта РФ

23. Местная администрация – это:

- а) законодательный орган
- б) орган юстиции
- в) орган исполнительной власти
- г) исполнительно-распорядительный орган

24. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан:

- а) подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в течение трех месяцев со дня его внесения;
- б) подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в течение шести месяцев со дня его внесения;
- в) подлежит обязательному рассмотрению на ближайшей очередной, со дня его внесения, сессии органа местного самоуправления;
- г) в течение одного месяца направляется органом местного самоуправления в органы конституционного надзора субъекта Российской Федерации для получения заключения о соответствии данной инициативы федеральным законам и законам субъекта Российской Федерации.

25. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан:

- а) подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом, жилой микорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан;
- б) территории, на которых может осуществляться ТОС, не обязательно должны быть четко связаны с объектами застройки и определяются жителями самостоятельно, например, несколько подъездов, находящихся в разных многоквартирных жилых домах; несколько многоквартирных

		или одноэтажных жилых домов, в т.ч. расположенных на соседних улицах и т.д.;
		в) район или несколько территориально прилегающих друг к другу районов.

44. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в письменной форме с помощью компьютерной тестовой программы. Каждый студент находится за персональным компьютером, где ему в течение 30 минут необходимо дать ответ на вопросы в тестовой форме. Во время проведения зачет запрещается пользоваться нормативными правовыми актами, учебной литературой, а также конспектами лекций и другими материалами. . Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями. Студент признается владеющим знаниями, умениями и навыками, служащими индикаторами достижения компетенции по дисциплине, в случае, если он ответил правильно более чем на 75 % вопросов.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Судебные споры, возникающие из публичных правоотношений

45. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере служебной деятельности	ПК-2.1 Знать: содержание нормативных актов, регулирующих поведение субъектов служебной деятельности	Знать: содержание и особенности применения норм права, регулирующих судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации.
	ПК- 2.2. Уметь: разрешать проблемные ситуации в сфере служебной деятельности на основе действующего законодательства	Уметь: анализировать юридические факты и правовые отношения, возникающие в связи с судебным оспариванием действий и решений должностных лиц органов публичной власти
	ПК-2.3. Владеть: навыками анализа нестандартных ситуаций в	Владеть: навыками выбора юридически и этически верного варианта поведения в процессе

	сфере публичного управления	судопроизводства по делам, возникающим из публичных правоотношений
--	-----------------------------	--

46. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание и особенности применения норм права, регулирующих судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации, умеет анализировать юридические факты и правовые отношения, возникающие в связи с судебным оспариванием действий и решений должностных лиц органов публичной власти, владеет навыками выбора юридически и этически верного варианта поведения в процессе судопроизводства по делам, возникающим из публичных правоотношений.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание и особенности применения норм права, регулирующих судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации, умеет анализировать юридические факты и правовые отношения, возникающие в связи с судебным оспариванием действий и решений должностных лиц органов публичной власти, владеет навыками выбора юридически и этически верного варианта поведения в процессе судопроизводства по делам, возникающим из публичных правоотношений, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание и особенности применения норм права, регулирующих судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации, умеет анализировать юридические факты и правовые отношения, возникающие в связи с судебным оспариванием действий и решений должностных лиц органов публичной власти, владеет навыками выбора юридически и этически верного варианта поведения в процессе судопроизводства по делам, возникающим из публичных правоотношений, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает содержание и особенности применения норм права, регулирующих судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации, не умеет анализировать юридические факты и правовые отношения, возникающие в связи с судебным оспариванием действий и решений должностных лиц органов публичной власти, не владеет навыками выбора юридически и этически верного варианта поведения в процессе судопроизводства по делам, возникающим из публичных правоотношений

47. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
ПК-2 Знать:	1. Задачи судов в сфере административного

<p>содержание и особенности применения норм права, регулирующих судопроизводство по делам, возникающим из публичных правоотношений в Российской Федерации.</p>	<p>судопроизводства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Понятие и стадии судебного административного процесса. 3. Понятие, предмет, метод и система судебного административного процессуального права. Соотношение с другими отраслями права 4. Источники законодательства об административном судопроизводстве 5. Принципы судебного административного процессуального права (принципы административного судопроизводства) 6. Подведомственность административных дел 7. Подсудность административных дел 8. Понятие и особенности состава участников дел административного судопроизводства 9. Состав суда и отводы 10. Стороны в делах административного судопроизводства 11. Заинтересованные лица 12. Прокурор в делах административного судопроизводства 13. 6.Участие в делах административного судопроизводства лиц, защищающих интересы других лиц, неопределенного круга лиц, публичные и коллективные интересы 14. Лица, содействующие осуществлению правосудия 15. Представительство в делах административного судопроизводства. 16. Понятие и особенности доказывания в административном судопроизводстве 17. Понятие и классификация доказательств 18. Предмет доказывания в административном судопроизводстве 19. Факты, не подлежащие доказыванию 20. Обязанность доказывания 21. Относимость и допустимость доказательств 22. Стадии доказывания. Оценка доказательств 23. Виды доказательств 24. Меры предварительной защиты по административному иску 25. . Процессуальные сроки 26. . Судебные извещения и вызовы 27. Судебные расходы 28. 5. Меры процессуального принуждения 29. Понятие и элементы административного иска. Виды административных исков . 30. Распоряжение средствами исковой защиты 31. Административное исковое заявление 32. Предъявление административного иска и возбуждение производства по делу 33. Цели, задачи и значение подготовки административного дела к судебному разбирательству. Срок
--	---

	<p>подготовки</p> <p>34. Процессуальные действия судьи по подготовке административного дела к судебному разбирательству</p> <p>35. Действия сторон по подготовке административного дела к судебному разбирательству</p> <p>36. Объединение административных дел и выделение административных исковых требований</p> <p>37. Предварительное судебное заседание...</p> <p>38. Судебное разбирательство как основная стадия административного судопроизводства: понятие, сроки, порядок проведения</p> <p>39. Подготовительная часть судебного разбирательства</p> <p>40. Рассмотрение административного дела по существу, судебные прения</p> <p>41. Принятие и объявление решения суда</p> <p>42. Временная остановка судебного разбирательства</p> <p>43. Окончание административного дела без вынесения решения</p> <p>44. Протокол судебного заседания</p> <p>45. Сущность производства в суде апелляционной инстанции</p> <p>46. Возбуждение апелляционного производства в административном судебном процессе</p> <p>47. Подготовка и рассмотрение административного дела в суде апелляционной инстанции</p> <p>48. . Апелляционное обжалование определений суда первой инстанции</p> <p>49. Кассация как способ проверки судебных актов по административным делам. Право кассационного обжалования в административном судопроизводстве</p> <p>50. Возбуждение кассационного производства.</p> <p>51. Порядок и пределы рассмотрения дела судом кассационной инстанции</p> <p>52. Пересмотр в порядке надзора как способ проверки судебных актов по административным делам. Право обжалования судебных актов в порядке надзора в административном судопроизводстве</p> <p>53. Возбуждение надзорного производства</p> <p>54. Порядок и пределы рассмотрения дела судом надзорной инстанции</p> <p>55. Полномочия суда надзорной инстанции. Основания для отмены или изменения судебного акта судом надзорной инстанции</p> <p>56. Обращение в суд о пересмотре судебных актов, вступивших в законную силу, по новым или вновь открывшимся обстоятельствам</p> <p>57. Основания для пересмотра судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам</p> <p>58. Порядок рассмотрения заявления, представления о пересмотре судебного акта по новым или вновь открывшимся обстоятельствам</p>
--	--

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

<p style="text-align: center;">Планируемые результаты обучения по дисциплине</p>	<p style="text-align: center;">Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p style="text-align: center;">ПК-2.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и правовые отношения, возникающие в связи с судебным оспариванием действий и решений должностных лиц органов публичной власти</p> <p>Владеть: навыками выбора юридически и этически верного варианта поведения в процессе судопроизводства по делам, возникающим из публичных правоотношений</p>	<p style="text-align: center;">Задача 1. Гражданин Р. обратился в суд с административным иском о признании недействительными действий должностных лиц службы судебных приставов, в том числе судебного пристава-исполнителя М.</p> <p style="text-align: center;">Из материалов административного дела следует, что судебный пристав-исполнитель М., привлечена судом первой инстанции к участию в деле в качестве административного ответчика."</p> <p style="text-align: center;">" Между тем административный ответчик М. уволилась со службы судебных приставов и работала секретарем районного суда, в который обратился гражданин Р. При этом, исполняя должностные обязанности секретаря суда — федерального государственного гражданского служащего, она подготовила за подписью председательствующего судьи сопроводительные письма о направлении участникам судебного процесса, в том числе о направлении себе, копий судебных актов, апелляционной жалобы, возражений на жалобу. Некоторые из этих судебных документов подготовлены в период рассмотрения дела судом первой инстанции.</p> <p style="text-align: center;">Тем самым административный ответчик М. одновременно содействовала осуществлению правосудия.</p> <p style="text-align: center;">Решением районного суда в удовлетворении административного иска отказано.</p> <p style="text-align: center;">Оцените действия суда."</p> <p style="text-align: center;">" Задача № 2 Гражданин М. обратился в суд с административным иском о признании недействительными условий содержания в специальном помещении для административно задержанных лиц органа внутренних дел.</p> <p style="text-align: center;">Определением судьи районного суда г. Саранска Республики Мордовия заявление передано на рассмотрение в порядке гражданского судопроизводства.</p> <p style="text-align: center;">Правомерны ли действия судьи?</p> <p style="text-align: center;">Задача № 3</p> <p style="text-align: center;">Гражданин К. обратился в суд с административным иском о признании недействительными административного задержания.</p> <p style="text-align: center;">Определением судьи районного суда г. Саранска Республики Мордовия административное исковое заявление возвращено на основании ст. 129 КАС РФ.</p>

Правомерны ли действия судьи?"

" Задача № 4 Гражданин М. обратился в суд с административным иском к УФПС Чувашской Республики — филиал ФГУП «Почта России» о признании незаконными действий по возврату почтовой корреспонденции.

Судья, исходя из того, что административное исковое заявление не соответствует требованиям статей 125, 126 КАС РФ, вынес определение об оставлении административного искового заявления без движения, в котором указал заявителю на необходимость изложить в иске сведения о том, какие права, свободы и законные интересы административного истца нарушены действиями ответчика, или о причинах, которые могут повлечь за собой их нарушение, а также приложить документы, подтверждающие обстоятельства, на которых административный истец основывает свои требования.

Правильно ли в данной ситуации определена подведомственность иска?

Задача № 5 П. обратился в суд с административным иском о признании незаконным и отмене постановления судебного пристава-исполнителя ОСП Автозаводского района города *** о взыскании исполнительского сбора.

Решением районного суда административный иск к судебному приставу-исполнителю ОСП Автозаводского района города *** удовлетворен.

В апелляционной жалобе судебный пристав-исполнитель ОСП Автозаводского района города *** ставит вопрос об отмене решения как незаконного.

Судебная коллегия отменила решение суда в связи с нарушением судом норм процессуального права.

Какие нормы процессуального права были нарушены? Правильно ли в данной ситуации определены административные ответчики?

Задача №6. Суд при возбуждении дела по требованию об оспаривании нормативного правового акта, имеющего меньшую юридическую силу и воспроизводящего содержание нормативного правового акта, признанного ранее судом не действующим полностью, принял решение о возможности рассмотрения дела в порядке упрощенного производства по правилам гл. 33 КАС РФ в соответствии с ч. 5 ст. 216 КАС РФ. В определении от 3 июля о принятии административного искового заявления и подготовке дела к судебному разбирательству суд предоставил ответчику 10-дневный срок для представления возражений относительно применения этого порядка. 30 июля ответчиком были представлены возражения относительно применения судом упрощенного порядка рассмотрения дела. Однако 13 июля в связи с непоступлением возражений от ответчика и истечением

установленного в определении о подготовке срока для совершения ответчиком данного действия судом было вынесено определение о рассмотрении административного дела в порядке упрощенного производства, и 21 июля дело было рассмотрено по существу, вынесено судебное решение. Ответчик подал апелляционную жалобу, в которой указал, что определение было им получено только 20 июля и он представил свои возражения в срок, установленный судом. В материалах дела также имеются сведения о размещении определения о принятии административного искового заявления и подготовке дела к судебному разбирательству на официальном сайте суда в сети «Интернет» 5 июля.

Подлежит ли апелляционная жалоба ответчика удовлетворению? Как в данном случае должен быть определен момент начала и окончания течения процессуальных сроков?

Задача №7. Суд при подготовке дела об установлении административного надзора в отношении гражданина Неоднократного обязал орган внутренних дел, которым было подано административное исковое заявление, обеспечить участие в судебном заседании ответчика. В назначенное время гражданин Неоднократный в судебное заседание не явился. Суд, посчитав, что ответчиком не выполнено обязательство о явке, вынес в отношении его определение о приводе, а в отношении органа внутренних дел, не обеспечившего явку ответчика, – определение о наложении штрафа. *Определите, соблюден ли судом порядок применения мер процессуального принуждения.*

Задача 8. Ахмедов обратился с административным иском о признании незаконным приказа Министерства образования Республики Башкортостан об обязательном ежеквартальном отчете для научных сотрудников Института металлов РАН. *Какие обстоятельства подлежат доказыванию по данному делу?*

Задача 9. В ходе рассмотрения дела о признании незаконным постановления главного судебного пристава Свердловской области «О порядке исполнения исполнительных документов» в части требований о наличии нотариально заверенной доверенности у представителей юридических лиц в суд была представлена диктофонная аудиозапись разговора, на которой якобы главный судебный пристав Свердловской области признавал, что данное требование незаконно. *Решите вопрос о допустимости данной аудиозаписи.*

Задача 10. При рассмотрении дела о психиатрическом освидетельствовании гражданина в недобровольном порядке судом исследовалось заключение комиссии врачей-психиатров. Заключение было подписано двумя врачами из трех. От третьего врача в суд поступило заявление, в котором

	он указывал, что подписать заключение он не может по причине исключительной занятости, выводу по освидетельствованию полностью доверяет двум другим экспертам и полностью с ними согласен. <i>Дайте оценку данному доказательству.</i>
--	--

48. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в письменной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя два теоретических вопроса и практические задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями с учетом продемонстрированных студентом при ответе на вопрос и решении задания знаний, умений и навыков. При подготовке студенту запрещается пользоваться нормативными правовыми актами и учебной литературой.

Приложение к рабочей программе

Оценочные материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине «Делопроизводство в системе государственной и муниципальной службы»

1. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине

Наименование компетенции	Индикаторы достижения Компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-3: Способен принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности	3.1 ЗНАТЬ: способы принятия оптимальных управленческих решений в рамках служебной деятельности	ЗНАТЬ: способы принятия оптимальных управленческих решений при организации делопроизводства в системе государственной и муниципальной службы
	3.2 УМЕТЬ: принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности	УМЕТЬ: принимать оптимальные управленческие решения при организации делопроизводства в системе государственной и муниципальной службы
	3.3 ВЛАДЕТЬ: навыками принятия оптимальных управленческих решений в рамках служебной деятельности	ВЛАДЕТЬ: навыками принятия оптимальных управленческих решений при организации делопроизводства в системе государственной и муниципальной службы

1. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание нормативно-правовой регламентации делопроизводства в органах публичной власти. Кроме того, принципы и технологии выработки эффективных управленческих решений в служебной деятельности, стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности; умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений, организовывать и руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; владеет приемами и навыками организации командной работы и делопроизводства в юридической деятельности, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает содержание нормативно-правовой регламентации делопроизводства в органах публичной власти. Кроме того, принципы и технологии выработки эффективных управленческих решений в служебной деятельности, стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности; умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений, организовывать и руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; владеет приемами и навыками организации командной работы и делопроизводства в юридической деятельности, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приёмами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста, однако при комментировании выбранного варианта решения допускает незначительные погрешности.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает выставляется студенту в том случае, если он знает содержание нормативно-правовой регламентации делопроизводства в органах публичной власти. Кроме того, принципы и технологии выработки эффективных управленческих решений в служебной деятельности, стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности; умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений, организовывать и руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной

деятельности юриста; владеет приемами и навыками организации командной работы и делопроизводства в юридической деятельности, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приемами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста, однако затрудняется при ответе, допускает ошибки, которые может исправить лишь с помощью преподавателя, не способен дать развернутый комментарий выбранному варианту решения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает содержание нормативно-правовой регламентации делопроизводства в органах публичной власти. Кроме того, принципы и технологии выработки эффективных управленческих решений в служебной деятельности, стратегии командной работы для достижения поставленной цели в юридической деятельности; не умеет осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), а также содействовать развитию механизмов общественного участия в принятии и реализации управленческих решений, организовывать и руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики применять методы разрешения конфликтов и противоречий в работе команды, выделять и характеризовать проблемы и формулировать цели профессионального и личностного развития юриста, оценивать свои творческие, профессиональные и физические возможности в профессиональной деятельности юриста; не владеет приемами и навыками организации командной работы и делопроизводства в юридической деятельности, предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде; развития лидерских качеств и использование их в управлении работой команды, а также приемами планирования и реализации необходимых видов юридической деятельности, самооценки в профессиональной деятельности юриста.

2. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>ПК-3: Способен принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности</p> <p>ЗНАТЬ: способы принятия оптимальных управленческих решений при организации делопроизводства в системе государственной и муниципальной службы</p> <p>УМЕТЬ: принимать оптимальные управленческие решения при организации делопроизводства в системе государственной и муниципальной</p>	<p>1. Вопросы к зачету</p> <p>1. Государственные стандарты на унифицированные системы документации.</p> <p>2. Реквизит, формуляр документа, типовой формуляр, формуляр-образец, табель форм документов, альбом форм унифицированных документов: понятие, характеристика</p> <p>3. Бланк документа: понятие, назначение, виды бланков (общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа (кроме письма)).</p> <p>4. Состав, оформление реквизитов бланка.</p> <p>5. Правила оформления реквизитов бланка и их расположения на стандартном формате бумаги, размеры полей.</p> <p>6. Формуляр-образец группы документов, принадлежащих к одной системе.</p>

службы

7. Проектирование бланков документов организации.

8. Состав, оформление, изготовление, хранение бланков организации.

9. Организационно-распорядительные документы: понятие, назначение, основные виды (организационные, распорядительные, справочные).

10. Организационные документы: устав, положения, структура и штатная численность, штатное расписание, правила, должностная инструкция, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению, порядок утверждения.

11. Типы документов: подлинник, копия, дубликат, выписка, их назначение. Порядок оформления и выдачи копий и дубликатов документов, выписок из них.

12. Состав выполняемых работ при отправке исходящих документов: проверка правильности оформления, наличия приложений, адреса, сортировка по адресатам и видам отправлений составление описки рассылки.

13. Традиционный способ отправки документов (почтой). Отправка документов с помощью телефона, факса.

14. Контроль исполнения документов: понятие, назначение, виды.

15. Принципы организации контроля. Сроки исполнения: типовой, индивидуальный.

16. Технология ведения контроля. Анализ исполнения документов в учреждениях.

17. Взаимосвязь регистрации документов и информационно-справочной работы.

18. Организация работы с помощью справочных карточек. Должностные лица, осуществляющие регистрацию и контроль исполнения, их функций и права.

2. Тестовое задание

1. От какого лица и числа излагают текст приказа?

Ответ 1 От первого лица единственного числа

Ответ 2 От первого лица множественного числа

Ответ 3 От третьего лица единственного числа

Ответ 4 От третьего лица множественного числа

2. В каком падеже в распорядительном документе указывается исполнитель?

Ответ 1 В именительном

- Ответ 2 В винительном
Ответ 3 В дательном
Ответ 4 В родительном
Ответ 5 В творительном
Ответ 6 В предложном

3. Какие сведения приводят в справочных данных об организации?

Ответ 1 Форма собственности, название должности и фамилия руководителя, наименование вышестоящей организации

Ответ 2 Почтовый адрес, номер телефона и другие сведения по усмотрению организации

4. Какой момент может считаться основной датой документа?

Ответ 1 Всегда - это дата подписания документа

Ответ 2 Это может быть дата подписания, утверждения документа или дата события, зафиксированного в нем

Ответ 3 Это дата утверждения или согласования документа

5. В каких случаях используется реквизит "Ссылка на регистрационный номер и дату документа"?

Ответ 1 Когда документ готовится в ответ на какой-то запрос, или подготавливаемое письмо является ответом на другое письмо

Ответ 2 Когда в тексте документа нужно сделать ссылку на другой документ (нормативный акт, положение, инструкцию)

6. Выберите правильный вариант оформления реквизита "Гриф утверждения", если "Правила внутреннего трудового распорядка" утверждаются решением Совета директоров.

Ответ 1
УТВЕРЖДЕНО
решение Совета
директоров
от 12.01.2003 № 2

Ответ 2
УТВЕРЖДЕНЫ
РЕШЕНИЕ Совета
директоров
от 12.01.2003 № 2

Ответ 3
УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета
директоров
от 12.01.2003 № 2

7. Где указываются инициалы при адресовании документа физическому лицу?

Ответ 1 Перед фамилией

Ответ 2 После фамилии

8. Как называется срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом?

Ответ 1 Типовой срок исполнения документа

Ответ 2 Индивидуальный срок исполнения документа

Ответ 3 Фактический срок исполнения документа

Ответ 4 Формальный срок исполнения документа

9. На какие вопросы может отвечать реквизит "Заголовок к тексту"?

Ответ 1 О чем (о ком)? Чего (кого)?

Ответ 2 Кому? Чему?

Ответ 3 Что? Кто?

10. Как оформляют отметку о наличии приложения, не названного в тексте письма?

Ответ 1 Указывают его наименование, число листов и число экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют

Ответ 2 Указывают число листов и число экземпляров; при наличии нескольких приложений их нумеруют

11. Каким реквизитом оформляется внешнее согласование (с другими учреждениями)?

Ответ 1 Визой согласования

Ответ 2 Грифом согласования

12. Что включает в себя виза согласования документа?

Ответ 1 Подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи и дату подписания

Ответ 2 Подпись и должность визирующего документ, его номер телефона

Ответ 3 Подпись визирующего документ и дату подписания

Ответ 4 Должность визирующего документ, фамилию, инициалы и дату

13. Где проставляют визы на документе, подлинник которого остается в организации?

Ответ 1 В нижней части лицевой стороны копии отправляемого документа

Ответ 2 В нижней части оборотной стороны последнего листа подлинника документа

Ответ 3 В верхней части оборотной

стороны первого листа подлинника документа

Ответ 4 В нижней части лицевой стороны первого листа подлинника документа

14. Перечислите элементы реквизита "Подпись".

Ответ 1 Обозначение должности лица, подписавшего документ; рукописная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Ответ 2 Рукописная подпись лица, подписавшего документ; расшифровка подписи (инициалы, фамилия)

Ответ 3 Рукописная подпись лица, подписавшего документ

15. Что должен включать реквизит "Заголовок к тексту"?

Ответ 1 Краткое содержание документа

Ответ 2 Аннотацию

Ответ 3 Краткое название документа

16. Как оформляется должность в реквизите "Подпись" при подписании документа, составленного комиссией?

Ответ 1 Указывают не должности лиц, подписывающих документ, а их обязанности в составе комиссии

Ответ 2 Указывают должности лиц и их место работы

17. Для чего на документах проставляют оттиск печати?

Ответ 1 Для заверения подлинности подписи должностного лица

Ответ 2 Для подтверждения достоверности текста документа

Ответ 3 Для обеспечения гарантии исполнения документа

18. С какой целью на служебном письме указывают инициалы, фамилию и телефон исполнителя:

Ответ 1 Для оперативной связи с исполнителем

Ответ 2 Для придания документу юридической силы.

19. Где проставляется идентификатор электронной копии документа?

Ответ 1 В левом нижнем углу каждой страницы документа

Ответ 2 В левом нижнем углу первой страницы документа

Ответ 3 В правом верхнем углу каждой страницы документа

Ответ 4 В правом верхнем углу первой страницы документа

	<p>20. Если в резолюции указано несколько исполнителей, то кто отвечает за выполнение поручения руководителя?</p> <p>Ответ 1 Лицо, указанное в списке исполнителей первым</p> <p>Ответ 2 Лицо, определенное соответствующим дополнительным указанием руководителя</p> <p>Ответ 3 Лицо, которому первому будет передан документ на исполнение</p> <p>21. Кто подписывает и датирует реквизит "Отметка об исполнении документа и направлении его в дело"?</p> <p>Ответ 1 Руководитель организации</p> <p>Ответ 2 Руководитель службы ДОУ</p> <p>Ответ 3 Исполнитель, работавший с документом, или руководитель его структурного подразделения</p> <p>Ответ 4 Секретарь канцелярии</p> <p>22. Где проставляются номера страниц в многостраничном документе?</p> <p>Ответ 1 Посередине верхнего поля листа</p> <p>Ответ 2 В правом углу верхнего поля листа</p> <p>Ответ 3 Посередине нижнего поля листа</p> <p>Ответ 4 В правом углу нижнего поля листа</p> <p>23. Как правильно сделать в тексте документа ссылку на другой документ (выберите правильный вариант)?</p> <p>Ответ 1 В соответствии с приказом ректора...</p> <p>Ответ 2 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018...</p> <p>Ответ 3 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12...</p> <p>Ответ 4 В соответствии с приказом ректора от 15.01.2018 № 12 "О результатах проведения конкурса на лучшую дипломную работу студентов"...</p> <p>24. Как называются типовые формы документов в компьютерных программах, предназначенных для набора и оформления текстов?</p> <p>Ответ 1 Трафарет</p> <p>Ответ 2 Шаблон</p> <p>Ответ 3 Блок</p> <p>Ответ 4 Эталонный модуль</p>
	<p>1. Вопросы к зачету</p> <p>1. Предмет, цели и задачи дисциплины.</p>

	<p>2. Основные понятия: документ, документационное обеспечение управления Основы делопроизводства. Назначение Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ); типовая инструкция по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти.</p> <p>3. Роль информации в социально-экономических процессах.</p> <p>4. Федеральный закон «Об информации, информации и защите информации».</p> <p>5. Функции документов: информационная, коммуникативная, социальная, культурная, управленческая, правовая, историческая, и другие, их характеристика.</p> <p>6. Документирование: основные способы. Материальные носители информации.</p> <p>7. Классификация документов по способу изготовления, происхождению, содержанию, наименованию и другим признакам.</p> <p>8. Виды документов: текстовые, графические, машиночитаемые, фотодокументы.</p> <p>9. Влияние научно - технического прогресса на документ и документирование.</p> <p>10. Федеральный закон «Об электронной подписи».</p> <p>11. Общероссийские классификаторы (ОКУД, ОКПО, ОКОНХ, ОКУН), их краткая характеристика.</p> <p>12. Унификация и стандартизация документации: понятие.</p> <p>13. Системы документации: понятие, признаки. Межотраслевые системы документации.</p> <p>14. Унифицированная система документации: понятие. Состав унифицированных систем документации: организационно-распорядительная, отчетно-статистическая, первичная, учетная, финансовая и др. Оформление и выдачи копий и дубликатов документов, выписок из них.</p> <p>15. Распорядительные документы: постановление, приказ, распоряжение, совместный распорядительный документ, их назначение, характеристика и состав, требования к оформлению.</p> <p>16. Справочные документы: служебные письма, справки, докладные записки, протоколы. акты, заявление, их характеристика и состав, требования к оформлению.</p> <p>17. Службы ДОУ в организациях, значение, задача, функции, типовые структуры, должностной состав. Регламентация работы</p>
--	--

СДОУ.

18. Документооборот: понятие, общие принципы организации документооборота, его структура, необходимость учёта объёма документооборота.

19. Нормативные документы, регламентирующие организацию документооборота.

20. Регистрация документов, определение, цели. Задачи, места регистрации различных категорий документов.

21. Системы и формы регистрации (журнальная, карточная, автоматизированная), их достоинства и недостатки.

22. Показатели, вводимые в регистрационные формы. Особенности регистрации входящих, исходящих и внутренних документов.

2. Тестовое задание

1. Какой закон определил обязательность документирования информации?

Ответ 1 "О бухгалтерском учете" от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ

Ответ 2 "Об информации, информатизации и защите информации" от 20 февраля 1995 г. № 24-ФЗ

Ответ 3 "Об электронной цифровой подписи" от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ

Ответ 4 "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименования мест происхождения товаров" от 23 сентября 1992 г. № 3520-1

2. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «...зафиксированная на материальном носителе идентифицируемая информация, созданная, полученная и сохраняемая организацией или частным лицом в качестве доказательства при подтверждении правовых обязательств или деловой деятельности»?

Ответ 1 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования"

Ответ 2 Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»

Ответ 3 Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"

3. Какие организационные формы делопроизводства Вы знаете?

Ответ 1 Централизованная, децентрализованная, смешанная

Ответ 2 Директивная, экономически обоснованная, адаптивная

Ответ 3 Ручная, механизированная, автоматизированная

4. Почему инструкция по делопроизводству конкретной организации всегда индивидуальна?

Ответ 1 Потому что она учитывает все особенности, как состава документов, так и технологии их обработки

Ответ 2 Так как она в каждой организации разрабатывается разными людьми

Ответ 3 Потому что в разных организациях по-разному называется служба делопроизводства

5. Назовите виды письменных документов, которые входят в состав унифицированной системы организационно-распорядительной документации?

Ответ 1 Организационные и распорядительные документы

Ответ 2 Организационные, распорядительные и информационно-справочные документы

Ответ 3 Организационные, распорядительные, информационно-справочные документы и документы по трудовым отношениям

6. На какие документы распространяется ГОСТ Р 7.0.97—2016

Ответ 1 На организационно-распорядительные документы (ОРД), относящиеся к унифицированной системе ОРД

Ответ 2 На все документы, сопровождающие деятельность любой организации, учреждения или предприятия

Ответ 3 На управленческие и экономические документы

7. Что такое формуляр документа?

Ответ 1 Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности

Ответ 2 Описание порядка оформления реквизитов для конкретного вида документа

Ответ 3 Форма конкретного документа, подготовленная в виде текста-трафарета

8. Чем обеспечивается способность побудить к действию или убедить в тексте служебного документа?

Ответ 1 Аргументированностью и логичностью приводимых фактов и доводов

Ответ 2 Соблюдением правил орфографии и синтаксиса

Ответ 3 Грамотным оформлением, соблюдением требований стандарта

Ответ 4 Краткостью и ясностью изложения

9. Зачем текст документа делится на абзацы?

Ответ 1 Для облегчения подготовки и проверки

Ответ 2 Для лучшего восприятия

10. Кем подписывается положение о структурном подразделении?

Ответ 1 Руководителем службы ДОУ

Ответ 2 Руководителем самого структурного подразделения

Ответ 3 Руководителем организации

Ответ 4 Специалистом по делопроизводству

Ответ 5 Руководителем отдела кадров

11. Какие организационные документы утверждаются руководителем организации?

Ответ 1 Должностные инструкции

Ответ 2 Положения о структурных подразделениях

Ответ 3 Штатное расписание

Ответ 4 Правила внутреннего распорядка

Ответ 6 Все перечисляемые выше документы

12. Какая стадия добавляется к основным стадиям процесса подготовки распорядительных документов при составлении постановлений и решений?

Ответ 1 Обсуждение и принятие этих документов на заседании коллегиального органа

Ответ 2 Учет времени доведения информации до конкретных исполнителей

Ответ 3 Согласование с финансовыми органами или службами

13. О чем свидетельствует виза юрисконсульта на приказе, решении, распоряжении?

Ответ 1 О соответствии документа законодательным и нормативным актам

Ответ 2 О том, что работа над распорядительным документом проведена

	<p>грамотно</p> <p>Ответ 3 Что документ оформлен правильно</p> <p>14. Продолжите «Делопроизводство» — это..</p> <p>Ответ 1 Система хранения документов</p> <p>Ответ 2 Составление документов</p> <p>Ответ 3 Отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами</p> <p>15. В каком (каких) нормативном акте (актах) понятие «Документ» определено как «... зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать»?</p> <p>Ответ 1 ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 "СИБИД. Управление документами. Общие требования"</p> <p>Ответ 2 Федеральный закон от 20.02.1995 N 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", ГОСТ Р 51141-98. «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»</p> <p>Ответ 3 Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ "Об электронной цифровой подписи"</p> <p>16. К какому документу относится следующая характеристика "является основным нормативно-методическим документом, определяющим и устанавливающим единый порядок составления, оформления документов и работы с ними в организации"?</p> <p>Ответ 1 Инструкция по делопроизводству</p> <p>Ответ 2 Номенклатура дел</p> <p>Ответ 3 Регламент работы</p> <p>17. Что обычно дается в приложениях к инструкции по делопроизводству?</p> <p>Ответ 1 Образцы документов, формы документов, различные списки или перечни</p> <p>Ответ 2 Образцы подписей руководителей, формуляры документов, списки должностных лиц, имеющих право подписи документов</p> <p>18. Зачем документ нужно правильно оформлять?</p> <p>Ответ 1 Чтобы придать юридическую силу</p> <p>Ответ 2 Чтобы подготовить к</p>
--	---

	<p>размножению</p> <p>Ответ 3 Чтобы подготовить к согласованию</p> <p>19. Восстановите пропущенное слово: "Реквизит - это обязательный элемент оформления ... документа".</p> <p>Ответ 1 Официального</p> <p>Ответ 2 Служебного</p> <p>Ответ 3 Любого</p> <p>Ответ 4 Белового</p> <p>20. От чего зависит конкретный набор необходимых реквизитов на документе?</p> <p>Ответ 1 От способа подготовки документа, выбранного формата бумаги и технологии работы с документами, принятой в организации</p> <p>Ответ 2 От вида документа, этапа его подготовки и работы с ним</p> <p>Ответ 3 От решения автора документа и от квалификации исполнителя</p> <p>21. Какие три вида бланков установлены для организации, ее структурного подразделения и должностного лица?</p> <p>Ответ 1 Общий бланк, бланк письма, бланк конкретного вида документа</p> <p>Ответ 2 Бланк внутренний, внешний и для факсов</p> <p>Ответ 3 Бланк для распорядительных документов, для писем и для справок</p>
--	---

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Студенту дается один, теоретический вопрос и тестовые задания. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом посещаемости и индивидуальной работы студента на семинарских занятиях.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Оплата труда и социальная защита государственных служащих»

3. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
--------------------------	-----------------------------------	---

<p>ПК-3 Способен принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности</p>	<p>ПК-3.1 Знать: - основы правового статуса субъектов публичного управления</p>	<p>Знает:.... Нормативные-правовые основы правового статуса госслужащего, в том числе гарантии, включающие в себя меры социально-экономической поддержки госслужащих и членов их семей; порядок и особенности оплаты труда государственных служащих и их пенсионного обеспечения</p>
	<p>ПК 3.2 Уметь: - организовывать деятельность по разработке управленческих решений</p>	<p>Умеет... -анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью выработки эффективных управленческих решений по вопросам социальной защиты госслужащих;</p>
	<p>ПК 3.3 Владеть: - навыками поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения служебных задач</p>	<p>Владеет ... навыками консультирования, составления административных и процессуальных документов по реализации и защите мер социально-экономических гарантий государственных служащих в России</p>

4. Критерии оценивания

Шкала оценивания – зачтено / не зачтено

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» выставляется в случае, если обучающийся знает содержание важнейших международных и внутригосударственных актов в области прав человека, компетенцию государственных органов по обеспечению прав человека; правовые и

организационные основания ограничений прав человека; умеет определять юридически грамотные процедуры для защиты прав индивида с соблюдением этических требований при принятии решений; владеет навыками разрешения правовых казусов, связанных с нарушением прав человека.

Отметка «не зачтено» выставляется в том случае, если обучающийся не знает содержание важнейших международных и внутригосударственных актов в области прав человека, компетенцию государственных органов по обеспечению прав человека; правовые и организационные основания ограничений прав человека; не умеет определять юридически грамотные процедуры для защиты прав индивида с соблюдением этических требований при принятии решений; не владеет навыками разрешения правовых казусов, связанных с нарушением прав человека.

5. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
<p>Знает...</p> <p>Нормативные -правовые основы правового статуса госслужащего, в том числе гарантии, включающие в себя меры социально-экономической поддержки госслужащих и членов их семей; порядок и особенности оплаты труда государственных служащих и их пенсионного обеспечения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Право социальной защиты государственных служащих в России: понятие, цели и задачи 2. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения государственных служащих в России 3. Система государственной службы в РФ 4. Правовой статус государственного служащего 5. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих 6. Особенности оплаты труда государственных военнослужащих 7. Особенности оплаты труда государственных служащих иных видов 8. Социальное обеспечение военнослужащих 9. Социальное обеспечение государственных гражданских служащих 10. Социальное обеспечение государственных служащих иных видов 11. Правопорядок на службе в государственных органах 12. Методы обеспечения служебной дисциплины 13. Поощрения и награждения на государственной службе 14. Дисциплинарная ответственность государственных служащих 15. Понятие и природа трудовых споров 16. Принципы рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров 17. Общий порядок урегулирования индивидуальных трудовых споров 18. Основные нормативно-правовые акты, относящиеся к регулированию труда государственных служащих 19. Организационно-распорядительные документы,

	<p>относящиеся к регулированию труда государственных служащих</p> <p>20. Правовые основы государственной защиты граждан Российской Федерации - участников боевых действий</p> <p>21. Совершенствование системы социальных гарантий государственным служащим как фактор повышения эффективности государственной службы.</p> <p>22. Денежное содержание государственных служащих, гарантии и компенсации на государственной службе</p> <p>23. Охрана труда государственных служащих</p> <p>24. Денежное довольствие военнослужащих</p> <p>25. Отдельные выплаты военнослужащим</p> <p>26. Продовольственное и вещевое обеспечение военнослужащих</p> <p>27. Обеспечение военнослужащих жильём</p> <p>28. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь</p> <p>29. Страховые гарантии военнослужащим. Право на возмещение вреда.</p> <p>30. Проезд на транспорте. Почтовые отправления</p> <p>31. Пенсионное обеспечение военнослужащих</p> <p>32. Льготы по пенсионному обеспечению участников боевых действий</p> <p>33. Обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем ветеранов боевых действий</p> <p>34. Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений ветеранам боевых действий</p> <p>35. Право на получение медицинской помощи в медицинских организациях, преимущественное обеспечение путевками в санаторно-курортные организации</p> <p>36. Меры социальной поддержки семей военнослужащих, потерявших кормильца</p> <p>37. Оплата труда государственных служащих иных видов.</p> <p>38. Пенсионное обеспечение государственных служащих иных видов.</p> <p>39. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь государственных служащих иных видов</p> <p>40. Дополнительные меры социальной поддержки и защиты государственных служащих иных видов</p>
--	--

35. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>Умеет...</p> <p>-</p> <p>-анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты,</p>	<p>Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-3</p> <p>Ответ: г)</p>

<p>юридическую практику с целью выработки эффективных управленческих решений по вопросам социальной защиты госслужащих;</p>	<p>1. Гражданка П., проживающая в г. Волгограде, имеет мать по национальности немку, а отца – башкира. Во всех документах в графе национальность у П. отмечено, что она «башкирка». Она обратилась в ЗАГС с просьбой переделать ей документы и в качестве национальности записать, что она «немка», ибо отца своего она даже не помнит, а мать научила её немецкому языку и воспитывала в немецких традициях. Отдел ЗАГСа отказал П. в удовлетворении её ходатайства. Правомерны ли действия ЗАГСа?</p> <p>2. Гражданка Российской Федерации З. требует от органов государственной власти предоставить ей право получить высшее юридическое образование на бесплатной основе, что, как она указывает, закреплено Конституцией России и другими нормативными актами. Правомерны ли действия указанной гражданки.</p> <p>3. Гражданин И. обратился к руководителю следственного органа с жалобой на то, что, нарушив ст. 49 Конституции РФ, газета опубликовала статью, в которой он назван преступником. Информацию в газету дал следователь. В ответе на эту жалобу руководитель следственного органа указал, что уголовное дело по обвинению И. содержит достаточно доказательств его виновности в совершении преступления, а поэтому следователь дал интервью на основе собранных доказательств. Оцените ситуацию с позиций конституционного принципа презумпции невиновности.</p> <p>4. При рассмотрении уголовного дела по обвинению Ф. в совершении тяжкого преступления, защитник заявил ходатайство о вызове свидетеля В., который мог бы подтвердить алиби Ф. Суд устно отклонил это ходатайство, указав, что уже всем все и так ясно. К тому же свидетель В. проживает в другом городе и вызов его затруднен. Соответствуют ли действия судьи ст. 49 и 123 Конституции РФ?</p>
<p>Умеет:..... анализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие права человека, составлять процессуальные документы с целью защиты прав человека, а также добросовестного исполнять должностные обязанности в соответствии с принципом</p>	<p>Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-3</p> <p>1.Основной оплачиваемый отпуск установлен продолжительностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. не менее 30 рабочих дней; 2. не менее 30 календарных дней; 3. различной в зависимости от группы государственной должности; 4. не более 30 календарных дней <p>2.В случае смерти государственного служащего, связанной с исполнением обязанностей государственной службы, его семье:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. назначается пенсия по случаю потери кормильца; 2. сохраняется медицинское и санаторно-курортное обслуживание;

приоритета прав и свобод человека и гражданина в своей профессиональной деятельности.

3. сохраняется право на внеочередное получение жилой площади на тех же условиях и основаниях, что и на момент смерти государственного служащего;

4. выдается пособие на погребение.

3.В стаж государственной службы включаются периоды службы (работы) государственного служащего:

1. на должностях в общественных организациях;
2. на государственных должностях;
3. на государственных должностях государственной службы категории "Б";
4. учебы в высших учебных заведениях;
5. на выборных муниципальных должностях.

4.Для государственного служащего предусмотрено обязательное государственное страхование на случай:

1. причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;
2. принятия решения, выходящего за пределы должностных обязанностей;
3. достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы;
4. заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им государственной службы

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу на гражданской службе за выслугу при стаже работы от 10 до 15 лет составляет:

1. 10%
2. 15%
3. 20%
4. 30 %

6. Военнослужащие обеспечиваются денежным довольствием в порядке и в размерах, установленных:

1. Конституцией РФ
2. ФЗ №306 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»
3. ФЗ №53 «О статусе военнослужащего Российской Федерации»
4. ФЗ №74 «О военной службе в Российской Федерации»

7. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование ветеранов боевых действий проводится за счёт средств:

1. Работодателя
2. Личных средств ветерана боевых действий
3. За счёт средств федерального бюджета
4. За счёт средств регионального бюджета

8. Ветеранам боевых действий предоставляется компенсация в размере 50% на оплату:

1. Ипотечного кредита
2. Потребительского кредита
3. Жилых помещений

	<p>4. Дополнительного профессионального образования</p> <p>9. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в том числе поступившим на военную службу по контракту из запаса, при переезде на новое место производятся следующие выплаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. подъемное пособие 2. квартирные выплаты 3. медицинская страховка 4. пособие на транспортировку личных вещей <p>10. Военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которого составляет менее 20 лет, при увольнении с военной службы выплачивается единовременное пособие в размере</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. одного оклада 2. пяти окладов 3. ничего не выплачивается 4. двух окладов денежного содержания <p>Решите задачи:</p> <p>1. Иванов Н.И. был направлен в командировку в Белгород на 5 дней. Ему не выплатили средства на оплату проезда, проживания и суточные. Какими нормативно-правовыми актами должен пользоваться представитель нанимателя для компенсации командировочных расходов государственного гражданского служащего Курской области? Какие права закреплены за госслужащим, которого отправляет в командировку?</p> <p>2. Серенко гражданском служащий вынужден был в связи со служебной необходимостью отозвать Булгакова из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, о чём издал соответствующий приказ. Булгаков приказу не подчинился и отпуск прерывать отказался, в связи с чем к нему было применено дисциплинарное взыскание.</p> <p>Правомерны ли действия Серенко и Булгакова?</p>
--	---

6. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя 2 теоретических вопроса и одну задачу–казус. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при устных ответах, решении задачи казуса знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Права человека и механизм их защиты

7. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p align="center">ПК-2 Способен анализировать нестандартные ситуации в сфере служебной деятельности</p>	<p align="center">ПК-2.1 Знать: - содержание нормативных актов, регулирующих поведение субъектов служебной деятельности</p>	<p align="center">Знает:....</p> <p align="center">- понятие «права человека», «поколения прав», международные органы по защите прав человека, их статус и компетенцию; конституционно-правовой механизм защиты прав человека и специфику судопроизводства в сфере защиты прав личности</p>
	<p align="center">ПК 2.2 Уметь: - формулировать квалифицированные юридические заключения по вопросам, возникающим в рамках публичного управления</p>	<p align="center">Умеет:.....</p> <p align="center">анализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие права человека, составлять процессуальные документы с целью защиты прав человека, а также добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствии с принципом приоритета прав и свобод человека и гражданина в своей профессиональной деятельности.</p>
	<p align="center">ПК 2.3 Владеть: - навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере публичного управления</p>	<p align="center">Владеет:.....</p> <p align="center">навыками процессуальной защиты прав и свобод человека и гражданина, а также навыками анализа нестандартных ситуаций в сфере защиты прав человека и способами их разрешения. Кроме того, владеет навыками выбора и</p>

		обоснования юридически верного варианта защиты прав человека с позиций международных стандартов прав человека.
--	--	--

8. Критерии оценивания

Шкала оценивания – зачтено / не зачтено

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» выставляется в случае, если обучающийся знает содержание важнейших международных и внутригосударственных актов в области прав человека, компетенцию государственных органов по обеспечению прав человека; правовые и организационные основания ограничений прав человека; умеет определять юридически грамотные процедуры для защиты прав индивида с соблюдением этических требований при принятии решений; владеет навыками разрешения правовых казусов, связанных с нарушением прав человека.

Отметка «не зачтено» выставляется в том случае, если обучающийся не знает содержание важнейших международных и внутригосударственных актов в области прав человека, компетенцию государственных органов по обеспечению прав человека; правовые и организационные основания ограничений прав человека; не умеет определять юридически грамотные процедуры для защиты прав индивида с соблюдением этических требований при принятии решений; не владеет навыками разрешения правовых казусов, связанных с нарушением прав человека.

9. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
Знает... понятие «права человека», «поколения прав», международные органы по защите прав человека, их статус и компетенцию; конституционно-правовой механизм защиты прав человека и специфику судопроизводства в сфере защиты прав личности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и генезис прав человека, их исторический характер. 2. Универсализация прав человека. 3. Идеологическое и доктринальное обоснование прав человека 4. Социальная ценность прав человека. 5. Понятие и структура правового статуса, его законодательное закрепление. 6. Соотношение понятий «права человека» и «права гражданина». 7. Основания ограничения прав и свобод человека и гражданина. 8. Соотношение терминов «права» и «свободы» человека. 9. Конституционные и иные права человека и гражданина. 10. Поколения прав человека. 11. Права индивида и коллективные права. 12. Личные (гражданские) права и свободы.

	<p>13. Политические права и свободы.</p> <p>14. Экономические, социальные и культурные права.</p> <p>15. Суд как гарант прав личности.</p> <p>16. Право на судебную защиту.</p> <p>17. Защита прав обвиняемого и потерпевшего в уголовном судопроизводстве.</p> <p>18. Защита прав сторон в гражданском судопроизводстве.</p> <p>19. Обжалование в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан</p> <p>20. Развитие конституционного контроля в России</p> <p>21. Процессуальные гарантии защиты прав и свобод личности в РФ</p> <p>22. Правозащитная деятельность институтов гражданского общества</p> <p>23. Конституционно-правовой механизм защиты прав человека в России</p> <p>24. Контрольно-надзорные гарантии защиты прав и свобод личности в РФ</p> <p>25. Специфика судопроизводства в сфере защиты прав личности</p> <p>26. Процессуальные документы в обеспечении правозащитной деятельности</p> <p>27. Международное сотрудничество в сфере защиты прав и свобод личности</p> <p>28. Международные органы в механизме защиты прав личности</p> <p>29. Правовой статус личности как системообразующая категория правозащитной деятельности</p> <p>30. Права и свободы личности как правовой институт, научная концепция и учебная дисциплина</p>
--	---

36. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>Умеет:.....</p> <p>анализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие права человека, составлять процессуальные документы с целью защиты прав человека, а также</p>	<p>Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-2</p> <p>1. Какое право человека относится в личному (гражданскому)?</p> <p>а) право на участие в политической жизни</p> <p>б) право на жизнь</p> <p>в) право на ежегодный отпуск</p> <p>г) право на доступ к культурной жизни</p> <p>Ответ: б)</p>

добросовестного исполнять должностные обязанности в соответствии с принципом приоритета прав и свобод человека и гражданина в своей профессиональной деятельности.

2. Общественные объединения, ставящие своей целью защиту прав и свобод человека, действующие независимо от государственных органов и других политических структур, осуществляющие свою деятельность на основе национального и международного законодательства, не преследующие задачу извлечения выгоды и обладающие собственным источником финансирования - это

- а) правозащитные неправительственные организации
- б) правозащитные правительственные организации
- в) правозащитные международные организации
- г) межправительственные организации

Ответ: а)

3. В Европейский суд по правам человека обратилась Л., подданная Испании, с жалобой против правительства Испании. Суть жалобы состояла в том, что на протяжении пяти лет вблизи ее дома работало предприятие по переработке отходов, которое своей деятельностью наносило вред здоровью местного населения. Заявительница неоднократно обращалась в судебные и иные государственные органы власти своей страны с заявлениями о противоправности действий предприятий, но безуспешно.

По мнению заявительницы, имеет место нарушение ст. 8 Европейской конвенции о защите прав человека и основных свобод.

Обоснована ли жалоба потерпевшей?

- а) да
- б) нет

Ответ: а)

4. Прокурор обратился в суд с заявлением о признании противоречащей федеральному законодательству содержащейся в постановлении законодательного органа власти субъекта Российской Федерации нормы, предусматривающей указание во вкладыше к паспорту нового образца указание на принадлежность гражданина к какой-нибудь национальности. Выберите верный вариант правовой оценки данной ситуации:

а) Представитель Законодательного Собрания в судебном заседании заявил, что указание во вкладыше к паспорту своей национальной принадлежности является мерой обеспечения конституционного права граждан.

б) Паспорт гражданина Российской Федерации является документом, подтверждающим гражданство Российской Федерации. Вопросы гражданства Российской Федерации находятся в ведении Российской Федерации и не могут регулироваться региональным законодательством

в) Исключительно нормы регионального законодательства определяют порядок заполнения паспорта гражданина РФ

г) Прокурор в судебном заседании заявил, что указание во вкладыше к паспорту своей национальной принадлежности

осуществляется по желанию гражданина и не является обязательным.

Ответ: г)

5. Авиакомпания «Аэрофлот» установила новые тарифы на перевозки для тех пассажиров, кто из-за габаритов своего тела не в состоянии сесть в стандартное самолетное кресло (застегнуть себя стандартным ремнем безопасности и опустить подлокотники). Они должны оплатить поездку по двойному тарифу. В обоснование нововведения руководство компании привело более полутора тысяч случаев жалоб пассажиров, что соседитолстяки буквально сидят на них во время полета.

Имеет ли место действительная дискриминация?

а) Да

б) Нет

Ответ: б)

6. К первому поколению прав человека относятся:

а) личные и политические права;

б) гражданские и экономические права

в) политические и экономические права

г) коллективные права

Ответ: а)

7. В условиях чрезвычайного положения в соответствии со ст. 56 Конституции РФ не может быть ограничено право граждан на:

а) участие в управлении делами государства

б) свободу передвижения, проведения собраний, митингов, шествий;

в) свободу слова

г) судебную защиту прав и свобод, получение юридической помощи;

Ответ: г)

8. Компетентность и добросовестность судьи заключается в том, что

а) Судья при исполнении своих обязанностей должен поддерживать баланс между сторонами, обеспечивая каждой из них равные возможности, проявляя объективность и беспристрастность

б) Судья должен добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять свои обязанности

в) Судья при исполнении своих полномочий должен способствовать поддержанию уверенности общества и участников процесса в объективности и беспристрастности судьи

г) Судья должен осуществлять профессиональную деятельность в строгом соответствии с законом, опираясь на внутреннее убеждение и не поддаваясь влиянию кого бы то ни было.

Ответ: б)

9. На кого распространяются правила сохранения профессиональной (адвокатской) тайны

а) судью, следователя, прокурора, адвоката, помощников и стажеров адвоката

б) на всех участников гражданского и уголовного процесса

в) адвоката, помощников и стажеров адвоката, а также иных сотрудников адвокатских образований

г) исключительно на адвоката

Ответ: в)

10. При осуществлении профессиональной деятельности адвокат обязан:

а) уважать права, честь и достоинство лиц, обратившихся к нему за оказанием юридической помощи

б) действовать вопреки законным интересам доверителя, оказывать ему юридическую помощь, руководствуясь соображениями собственной выгоды

в) постоянно совершенствовать свои знания самостоятельно и повышать свой профессиональный уровень

г) делать публичные заявления о доказанности вины доверителя, если он ее отрицает

д) приобретать в личных интересах имущество и имущественные права, являющиеся предметом спора

Ответ: а) в)

11. Идея гуманизма лежит в основе принципа неприкосновенности личности и нормативно закрепляется в

а) ст.12 УПК

б) ст. 10 УПК

в) ст.22 Конституции РФ

г) ст. 358 ГК РФ

Ответ: б) в)

12. При производстве следственных действий следователь не вправе:

а) самостоятельно направлять ход расследования

б) принимать решение о производстве следственных и иных процессуальных действий

в) унижать честь и достоинство участников процесса

г) принимать уголовное дело к своему производству

Ответ: в)

13. К общим требованиям проведения допроса относится

а) запрет на наводящие вопросы

б) проведение допроса, очной ставки, путем использования систем видео-конференц-связи

в) обязательное присутствие психолога, при проведении допроса несовершеннолетнего

г) продолжительность допроса в отношении несовершеннолетнего не может длиться более 30 минут

Ответ: а)

14. Уполномоченный по правам человека в РФ назначается на должность и освобождается от неё:

а) Председателем правительства;

б) Государственной Думой;

в) Советом Федерации;

г) Конституционным судом.

Ответ: б)

15. Концепция прав, которая исходит из естественных, неотчуждаемых прав и закрепления в законодательстве условий, обеспечивающих свободное развитие личности — ... концепция прав

а) мусульманская

б) китайская

в) марксистская

г) либеральная

Ответ: г)

16. Формула принципа «негативная свобода» личности

а) разрешено все, что не запрещено

б) запрещено все, что не разрешено

в) разрешено все, что закреплено

г) запрещено все, что не соответствует закону

Ответ: а)

17. Право на благоприятную окружающую среду относится к:

а) личным правам

б) коллективным правам

в) международным правам

г) суверенным правам

Ответ: б)

18. Традиционные либеральные ценности, которые были сформулированы в процессе осуществления буржуазных революций, относятся к ... поколению прав

а) первому

б) второму

в) третьему

г) четвертому

Ответ: а)

19. Пределы свободы слова, установленные Конституцией РФ

а) запрещается пропаганда социального, расового, национального, религиозного или языкового превосходства

б) не допускается пропаганда или агитация, возбуждающие национальную, расовую или религиозную ненависть и вражду

в) запрет на обзывание человека сообщать о своем отношении к религии

г) запрет цензуры

Ответ: а) б)

20. Публичное выражение коллективного или индивидуального мнения, без шествий и звукоусиления, путем размещения у какого-либо объекта граждан с плакатами, другими изобразительными средствами

а) митинг

б) собрание

в) совещание

	<p>г) пикетирование Ответ: г)</p> <p>1. Гражданка П., проживающая в г. Волгограде, имеет мать по национальности немку, а отца– башкира. Во всех документах в графе национальность у П. отмечено, что она «башкирка». Она обратилась в ЗАГС с просьбой переделать ей документы и в качестве национальности записать, что она «немка», ибо отца своего она даже не помнит, а мать научила её немецкому языку и воспитывала в немецких традициях. Отдел ЗАГСа отказал П. в удовлетворении её ходатайства. Правомерны ли действия ЗАГСа?</p> <p>2. Гражданка Российской Федерации З. требует от органов государственной власти предоставить ей право получить высшее юридическое образование на бесплатной основе, что, как она указывает, закреплено Конституцией России и другими нормативными актами. Правомерны ли действия указанной гражданки.</p> <p>3. Гражданин И. обратился к руководителю следственного органа с жалобой на то, что, нарушив ст. 49 Конституции РФ, газета опубликовала статью, в которой он назван преступником. Информацию в газету дал следователь. В ответе на эту жалобу руководитель следственного органа указал, что уголовное дело по обвинению И. содержит достаточно доказательств его виновности в совершении преступления, а поэтому следователь дал интервью на основе собранных доказательств. Оцените ситуацию с позиций конституционного принципа презумпции невиновности.</p> <p>4. При рассмотрении уголовного дела по обвинению Ф. в совершении тяжкого преступления, защитник заявил ходатайство о вызове свидетеля В., который мог бы подтвердить алиби Ф. Суд устно отклонил это ходатайство, указав, что уже всем все и так ясно. К тому же свидетель В. проживает в другом городе и вызов его затруднен. Соответствуют ли действия судьи ст. 49 и 123 Конституции РФ?</p>
--	--

10. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя 2 теоретических вопроса и одну задачу–казус. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом продемонстрированных студентом при устных ответах, решении задачи казуса знаний, умений и навыков.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

«Право социальной защиты государственных служащих»

11. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или

практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p align="center">ПК-3</p> <p>Способен принимать оптимальные управленческие решения в рамках служебной деятельности</p>	<p align="center">ПК-3.1 Знать: - основы правового статуса субъектов публичного управления</p>	<p align="center">Знает:....</p> <p>Нормативные-правовые основы правового статуса госслужащего, в том числе гарантии, включающие в себя меры социально-экономической поддержки госслужащих и членов их семей; порядок и особенности оплаты труда государственных служащих и их пенсионного обеспечения</p>
	<p align="center">ПК 3.2 Уметь: - организовывать деятельность по разработке управленческих решений</p>	<p align="center">Умеет...</p> <p>-анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью выработки эффективных управленческих решений по вопросам социальной защиты госслужащих;</p>
	<p align="center">ПК 3.3 Владеть: - навыками поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения служебных задач</p>	<p align="center">Владеет ...</p> <p>навыками консультирования, составления административных и процессуальных документов по реализации и защите мер социально-экономических гарантий государственных служащих в России</p>

Шкала оценивания – зачтено / не зачтено

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» выставляется в случае, если обучающийся знает содержание важнейших международных и внутригосударственных актов в области прав человека, компетенцию государственных органов по обеспечению прав человека; правовые и организационные основания ограничений прав человека; умеет определять юридически грамотные процедуры для защиты прав индивида с соблюдением этических требований при принятии решений; владеет навыками разрешения правовых казусов, связанных с нарушением прав человека.

Отметка «не зачтено» выставляется в том случае, если обучающийся не знает содержание важнейших международных и внутригосударственных актов в области прав человека, компетенцию государственных органов по обеспечению прав человека; правовые и организационные основания ограничений прав человека; не умеет определять юридически грамотные процедуры для защиты прав индивида с соблюдением этических требований при принятии решений; не владеет навыками разрешения правовых казусов, связанных с нарушением прав человека.

13. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
Знает... Нормативные -правовые основы правового статуса госслужащего, в том числе гарантии, включающие в себя меры социально-экономической поддержки госслужащих и членов их семей; порядок и особенности оплаты труда государственных служащих и их пенсионного обеспечения	<ol style="list-style-type: none">1. Право социальной защиты государственных служащих в России: понятие, цели и задачи2. Особенности правового регулирования труда и социального обеспечения государственных служащих в России3. Система государственной службы в РФ4. Правовой статус государственного служащего5. Особенности оплаты труда государственных гражданских служащих6. Особенности оплаты труда государственных военнослужащих7. Особенности оплаты труда государственных служащих иных видов8. Социальное обеспечение военнослужащих9. Социальное обеспечение государственных гражданских служащих10. Социальное обеспечение государственных служащих иных видов11. Правопорядок на службе в государственных органах12. Методы обеспечения служебной дисциплины13. Поощрения и награждения на государственной службе14. Дисциплинарная ответственность государственных служащих15. Понятие и природа трудовых споров16. Принципы рассмотрения и разрешения

	<p>индивидуальных трудовых споров</p> <p>17. Общий порядок урегулирования индивидуальных трудовых споров</p> <p>18. Основные нормативно-правовые акты, относящиеся к регулированию труда государственных служащих</p> <p>19. Организационно-распорядительные документы, относящиеся к регулированию труда государственных служащих</p> <p>20. Правовые основы государственной защиты граждан Российской Федерации - участников боевых действий</p> <p>21. Совершенствование системы социальных гарантий государственным служащим как фактор повышения эффективности государственной службы.</p> <p>22. Денежное содержание государственных служащих, гарантии и компенсации на государственной службе</p> <p>23. Охрана труда государственных служащих</p> <p>24. Денежное довольствие военнослужащих</p> <p>25. Отдельные выплаты военнослужащим</p> <p>26. Продовольственное и вещевое обеспечение военнослужащих</p> <p>27. Обеспечение военнослужащих жильём</p> <p>28. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь</p> <p>29. Страховые гарантии военнослужащим. Право на возмещение вреда.</p> <p>30. Проезд на транспорте. Почтовые отправления</p> <p>31. Пенсионное обеспечение военнослужащих</p> <p>32. Льготы по пенсионному обеспечению участников боевых действий</p> <p>33. Обеспечение за счет средств федерального бюджета жильем ветеранов боевых действий</p> <p>34. Меры социальной поддержки по оплате жилых помещений ветеранам боевых действий</p> <p>35. Право на получение медицинской помощи в медицинских организациях, преимущественное обеспечение путевками в санаторно-курортные организации</p> <p>36. Меры социальной поддержки семей военнослужащих, потерявших кормильца</p> <p>37. Оплата труда государственных служащих иных видов.</p> <p>38. Пенсионное обеспечение государственных служащих иных видов.</p> <p>39. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь государственных служащих иных видов</p> <p>40. Дополнительные меры социальной поддержки и защиты государственных служащих иных видов</p>
--	---

37. Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности
---	--

<p>Умеет...</p> <p>- анализировать нормативно-правовые акты, должностные регламенты, юридическую практику с целью выработки эффективных управленческих решений по вопросам социальной защиты госслужащих;</p>	<p align="center">Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-3</p> <p align="center">Ответ: г)</p> <p>1. Гражданка П., проживающая в г. Волгограде, имеет мать по национальности немку, а отца – башкира. Во всех документах в графе национальность у П. отмечено, что она «башкирка». Она обратилась в ЗАГС с просьбой переделать ей документы и в качестве национальности записать, что она «немка», ибо отца своего она даже не помнит, а мать научила её немецкому языку и воспитывала в немецких традициях. Отдел ЗАГСа отказал П. в удовлетворении её ходатайства. Правомерны ли действия ЗАГСа?</p> <p>2. Гражданка Российской Федерации З. требует от органов государственной власти предоставить ей право получить высшее юридическое образование на бесплатной основе, что, как она указывает, закреплено Конституцией России и другими нормативными актами. Правомерны ли действия указанной гражданки.</p> <p>3. Гражданин И. обратился к руководителю следственного органа с жалобой на то, что, нарушив ст. 49 Конституции РФ, газета опубликовала статью, в которой он назван преступником. Информацию в газету дал следователь. В ответе на эту жалобу руководитель следственного органа указал, что уголовное дело по обвинению И. содержит достаточно доказательств его виновности в совершении преступления, а поэтому следователь дал интервью на основе собранных доказательств. Оцените ситуацию с позиций конституционного принципа презумпции невиновности.</p> <p>4. При рассмотрении уголовного дела по обвинению Ф. в совершении тяжкого преступления, защитник заявил ходатайство о вызове свидетеля В., который мог бы подтвердить алиби Ф. Суд устно отклонил это ходатайство, указав, что уже всем все и так ясно. К тому же свидетель В. проживает в другом городе и вызов его затруднен. Соответствуют ли действия судьи ст. 49 и 123 Конституции РФ?</p>
<p>Умеет:..... анализировать нормативно-правовые акты, регламентирующие права человека, составлять процессуальные документы с целью защиты прав человека, а также</p>	<p align="center">Контрольное задание(я) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ПК-3</p> <p align="center">1.Основной оплачиваемый отпуск установлен продолжительностью:</p> <p>5. не менее 30 рабочих дней;</p> <p>6. не менее 30 календарных дней;</p> <p>7. различной в зависимости от группы государственной должности;</p> <p>8. не более 30 календарных дней</p>

добросовестного
исполнять
должностные
обязанности в
соответствии с
принципом
приоритета прав и
свобод человека и
гражданина в своей
профессиональной
деятельности.

2. В случае смерти государственного служащего, связанной с исполнением обязанностей государственной службы, его семье:

5. назначается пенсия по случаю потери кормильца;
6. сохраняется медицинское и санаторно-курортное обслуживание;
7. сохраняется право на внеочередное получение жилой площади на тех же условиях и основаниях, что и на момент смерти государственного служащего;
8. выдается пособие на погребение.

3. В стаж государственной службы включаются периоды службы (работы) государственного служащего:

6. на должностях в общественных организациях;
7. на государственных должностях;
8. на государственных должностях государственной службы категории "Б";
9. учебы в высших учебных заведениях;
10. на выборных муниципальных должностях.

4. Для государственного служащего предусмотрено обязательное государственное страхование на случай:

5. причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;
6. принятия решения, выходящего за пределы должностных обязанностей;
7. достижения государственным служащим предельного возраста, установленного для замещения государственной должности государственной службы;
8. заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им государственной службы

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу на гражданской службе за выслугу при стаже работы от 10 до 15 лет составляет:

1. 10%
2. 15%
3. 20%
4. 30 %

6. Военнослужащие обеспечиваются денежным довольствием в порядке и в размерах, установленных:

1. Конституцией РФ
2. ФЗ №306 «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат»
3. ФЗ №53 «О статусе военнослужащего Российской Федерации»
4. ФЗ №74 «О военной службе в Российской Федерации»

7. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование ветеранов боевых действий проводится за счёт средств:

1. Работодателя
2. Личных средств ветерана боевых действий
3. За счёт средств федерального бюджета
4. За счёт средств регионального бюджета

	<p>8. Ветеранам боевых действий предоставляется компенсация в размере 50% на оплату:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ипотечного кредита 2. Потребительского кредита 3. Жилых помещений 4. Дополнительного профессионального образования <p>9. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, в том числе поступившим на военную службу по контракту из запаса, при переезде на новое место производятся следующие выплаты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. подъемное пособие 2. квартирные выплаты 3. медицинская страховка 4. пособие на транспортировку личных вещей <p>10. Военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, общая продолжительность военной службы которого составляет менее 20 лет, при увольнении с военной службы выплачивается единовременное пособие в размере</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. одного оклада 2. пяти окладов 3. ничего не выплачивается 4. двух окладов денежного содержания <p>Решите задачи:</p> <p>1. Иванов Н.И. был направлен в командировку в Белгород на 5 дней. Ему не выплатили средства на оплату проезда, проживания и суточные. Какими нормативно-правовыми актами должен пользоваться представитель нанимателя для компенсации командировочных расходов государственного гражданского служащего Курской области? Какие права закреплены за госслужащим, которого отправляет в командировку?</p> <p>2. Серенко гражданском служащий вынужден был в связи со служебной необходимостью отозвать Булгакова из ежегодного основного оплачиваемого отпуска, о чём издал соответствующий приказ. Булгаков приказу не подчинился и отпуск прерывать отказался, в связи с чем к нему было применено дисциплинарное взыскание. Правомерны ли действия Серенко и Булгакова?</p>
--	---

14. Порядок процедуры оценивания

Зачет проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя 2 теоретических вопроса и одну задачу–казус. Оценка выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающему этап формирования компетенции. Итоговая оценка выставляется с учетом

продемонстрированных студентом при устных ответах, решении задачи казуса знаний, умений и навыков.

Приложение
к рабочей программе дисциплины
«Теория и практика юридической аргументации»

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Теория и практика юридической аргументации»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ОПК-4: Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Знать:

- базовые теоретические понятия юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу;

Уметь:

- формулировать, составлять и отстаивать необходимую юридическую позицию по делу в том числе в состязательных процессах;

- анализировать правовую позицию процессуального противника;

Владеть:

- способами сбора и представления доказательств.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

ОПК-4

Показатель оценивания – имеет представление о правилах построения аргументированной правовой позиции по делу

Шкала оценивания – зачтено / не зачтено

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он знает базовые теоретические понятия юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу, умеет формулировать, составлять и отстаивать необходимую юридическую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, анализировать правовую позицию процессуального противника, владеет способами сбора и представления доказательств.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он не знает базовые теоретические понятия юридической аргументации при формировании правовой позиции по делу, не умеет формулировать, составлять и отстаивать необходимую юридическую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах, анализировать правовую позицию процессуального противника, не владеет способами сбора и представления доказательств.

Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции ОПК-4

Задание 1. Решите тесты:

1.1. К целям аргументации относятся:

- а) передача оппоненту собственной точки зрения;
- б) передача информации о произошедшем событии;
- в) понимание позиции оппонента, его стиля мышления и действий;
- г) проверка полученных знаний.

1.2. Назовите категорию аргументации, соответствующую описанию:
«Риторическая форма воздействия, в результате применения которой слушатели добровольно принимают точку зрения говорящего»:

- а) манипулирование;
- б) убеждение;
- в) судебная речь;
- г) правовая позиция.

1.3. Устойчивый речевой оборот, легко воспроизводимый в определенных условиях и контекстах, способствующий точному и однозначному словоупотреблению – это:

- а) юридический термин;
- б) дефиниция;
- в) клише;
- г) убеждение.

1.4. Иррациональные аргументы:

- а) основаны на разуме и логике;
- б) обращены к интересам и чувствам аудитории;
- в) соответствуют основным законам мышления;
- г) имеют больший вес.

1.5. К источникам рациональных аргументов относятся:

- а) утверждения о фактах;
- б) обращение к моде;
- в) интуиция;
- г) статистические данные.

1.6. В какой аргументационной схеме сначала приводится самый сильный аргумент, а потом более слабые?

- а) нисходящая аргументация;
- б) восходящая аргументация;
- в) односторонняя аргументация;
- г) двусторонняя аргументация.

1.7. К требованиям к составлению юридических документов относятся:

- а) законность;
- б) справедливость;
- в) традиционность;
- г) обоснованность.

1.8. Рациональную форму интеллектуальной коммуникации в юридической практике, направленную на обсуждение, объяснение или решение правовых проблем, принято называть:

- а) правовой позицией;
- б) юридическим диалогом;
- в) устным выступлением;

г) юридическим документом.

1.9. К бесконфликтному юридическому диалогу относят:

- а) парламентские прения;
- б) судебные прения;
- в) юридическую консультацию;
- г) допрос свидетеля обвинения или защиты противоположной стороной.

1.10. Цель юридического консультирование состоит в:

- а) доведении своей позиции до оппонента;
- б) убеждение противоположной стороны в правоте своих суждений;
- в) решение правового спора;
- г) определении возможных правовых вариантов решения жизненной проблемы, с которой клиент обратился к юристу, их последствий, уяснении путей и способов реализации выбранного варианта.

1.11. Продолжительность непрерывного допроса в уголовном процессе, по общему правилу, не может превышать:

- а) двух часов;
- б) четырех часов;
- в) шести часов;
- г) восьми часов.

1.12. Кто из указанных участников уголовного судопроизводства не несет ответственность за дачу заведомо ложных показаний:

- а) обвиняемый;
- б) свидетель;
- в) потерпевший;
- г) специалист.

1.13. Регулярно повторяющееся коммуникативное событие, включающее комплекс предусмотренных законом познавательных и удостоверительных операций с целью получения и закрепления показаний об обстоятельствах, имеющих значение для дела – это:

- а) юридический допрос;
- б) юридическое консультирование;
- в) юридический диалог;
- г) юридическая аргументация.

Задание 2. Выполните задания с развернутым ответом:

2.1. Установите соответствие между видами аргументации и приведенными характеристиками:

1. Универсальная	А. Включение одного утверждения в систему других, хорошо проверенных утверждений
2. Эмпирическая	Б. Учитывает интересы, вкусы, чувства конкретной аудитории
3. Логическая	В. Опирается на опыт, наблюдения, данные, использует примеры и

	иллюстрации
4. Системная	Г. Применяется в любой аудитории
5. Контекстуальная	Д. Выведение обосновываемого утверждения из ранее принятых утверждений

2.2. Назовите не менее трёх качеств убеждающей речи.

2.3. Определите виды аргументов в отрывке речи государственного обвинителя В.И. Царева в речи по делу братьев Кондраковых: *«Судебная практика воочию подтверждает, что преступники-рецидивисты оказывают тлетворное влияние на неустойчивых молодых людей... Они окружают себя ореолом мнимого героизма и бывалости, похваляются стремлением к легкой жизни за счет общества. Яд, которым отравляют рецидивисты психологию окружающей молодежи, опасен. «Различие между ядами вещественными и умственными, - писал Л.Н. Толстой, - в том, что большинство ядов вещественных противны на вкус, яды же умственные, к несчастью, часто привлекательны». Надо оберегать сознание нашей молодежи от вредного влияния рецидивистов».*

2.4. Определите виды аргументов в отрывке речи государственного обвинителя М.Ф. Громницкого по делу Данилова: *«Следователи смело определили, что оно совершено 12 января, и притом вечером. Мнение это обосновывалось, во-первых, на стенном календаре, который показывал число 12-е, во-вторых, на показании водовоза, что кухарка ежедневно брала у него ведро воды и что в последний раз она взяла у него воду 12-го, наконец, третьим показанием послужили часы в комнате Попова: эти часы остановились на 6 часах 43 минутах. Часы эти были такого устройства, как объяснили приглашенные часовые мастера, что их стоило толкнуть, чтобы они тотчас остановились. Таким образом, определен был не только день, но даже час и сама минута совершения преступления».*

2.5. Определите виды аргументов в отрывке речи С.А. Андреевского в защиту Андреева: *«Возьмите всю жизнь Андреева. Вы увидите, что он работал без устали и работал успешно. Добывал очень хорошие деньги. Но деньгами не дорожил. Роскоши не понимал. Убыточных увлечений не имел. Не игрок, не пьяница, не обжора, не сладострастник, не честолюбец. В сущности, вся работа уходила на других. Он отдал большой капитал первой семье. Помимо того, участвовал во всевозможных благотворительных обществах и заслужил разные почетные звания. Высшие духовные интересы — наука, искусство — были ему чужды. Скажите: надо же было иметь и этому хорошему человеку что-либо такое, что бы составляло его личное счастье, его отдых, его утешение. И его повлекло к тому простому счастью, которое вложено в нас самой природой, — к излюбленной женщине, которая бы пополнила одиночество мужчины. Что бы там ни говорили, но «не подобает быть человеку единому». Это закон жизни, основа всего мира».*

2.6. Определите виды аргументов в отрывке речи А.Ф. Кони по обвинению Емельяновой: *«Начнем с грязи и борьбы. Вы слышали показание одного свидетеля, что грязь была жидкая, что была слякоть; вы знаете, что место, где совершено убийство, весьма крутое, скат в 9 шагов, под углом 45°. Понятно, что, начав бороться с кем-нибудь на откосе, можно было съехать по грязи в несколько секунд до низу, и если затем человек, которого сталкивают, запачканного грязью, в текущую воду, остается в ней целую ночь, то нет ничего удивительного, что на платье, пропитанном насквозь водою,*

слякоть расплывается и следов ее не останется: природа сама выстирает платье утопленницы».

2.7. Определите виды аргументов в отрывке речи Ф.Н. Плевако по делу Грузинского: *«Дело его - страшное, тяжелое. Но вы, более чем какое-либо другое, можете рассудить его разумно и справедливо, по-божески. То, что с ним случилось, беда, которая над ним стряслась,- понятны всем нам; он был богат -- его ограбили; он был честен -- его обесчестили; он любил и был любим - его разлучили с женой на склоне лет заставили искать ласки случайной знакомой, какой-то Фени; он был мужем - его ложе осквернили; он был отцом - у него силой отнимали детей и в глазах их порочили его, чтобы приучить их презирать того, кто дал им жизнь».*

Ну, разве то, что чувствовал князь, вам непонятно, адские терзания души его -- вам неизвестны.».

2.8. Назовите не менее четырех видов юридических документов.

2.9. Расположите в верной последовательности структурные части юридического документа: 1) резолютивная, 2) вводная; 3) мотивировочная; 4) описательная.

2.10. Расположите в верной последовательности этапы юридического консультирования: 1) дача разъяснений, советов, рекомендаций; 2) свободное изложение клиентом ситуации; 3) планирование; 4) резюмирование: установление хронологии событий и уточнение характера правовых проблем клиента; 5) встреча, взаимное представление, определение порядка и правил консультации; 6) завершение беседы.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Юридическая техника и технология в правотворческой деятельности

15. Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Знать: - сущность и содержание основных понятий и категорий теории юридической техники и технологии; - на профессиональном уровне способы и приемы юридической техники	Знает: - категориальный аппарат юридической техники, его принципы, цели и задачи; - особенности методов и приемов юридической техники; - основные средства юридической техники; - основные формы юридических документов; - особенности структуры и содержания юридических документов различных видов; - особенности осуществления нормотворческой деятельности, реализуемой различными субъектами правотворчества;

		<ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды, методы и правила толкования норм права; - основные приемы юридической техники в сфере правоприменения.
	<p>ОПК-5.2</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицированно разрабатывать и формулировать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить правильность выбора основных средств и приемов юридической техники; - правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; - применять на практике основные средства и приемы нормотворческой деятельности; - правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; - составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности; - составлять основные правоприменительные акты; - составлять интерпретационные правовые акты.
	<p>ОПК-5.3</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими навыками подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов, концепций законов 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией в области нормотворчества; - приемами и средствами юридической техники; - навыками составления юридических документов; - навыками толкования юридических норм.

16. Критерии оценивания

Отметка «отлично» выставляется студенту в том случае, если он знает категориальный аппарат юридической техники, его принципы, цели и задачи; особенности методов и приемов юридической техники; основные средства юридической техники; основные формы юридических документов; особенности структуры и содержания юридических документов различных видов; особенности осуществления нормотворческой деятельности, реализуемой различными субъектами правотворчества; понятие и виды, методы и правила толкования норм права; основные приемы юридической техники в сфере правоприменения;

умеет оценить правильность выбора основных средств и приемов юридической техники; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; применять на практике основные средства и приемы нормотворческой деятельности; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности; составлять основные правоприменительные акты; составлять интерпретационные правовые акты;

владеет юридической терминологией в области нормотворчества; приемами и

средствами юридической техники; навыками составления юридических документов; навыками толкования юридических норм.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он знает категориальный аппарат юридической техники, его принципы, цели и задачи; особенности методов и приемов юридической техники; основные средства юридической техники; основные формы юридических документов; особенности структуры и содержания юридических документов различных видов; особенности осуществления нормотворческой деятельности, реализуемой различными субъектами правотворчества; понятие и виды, методы и правила толкования норм права; основные приемы юридической техники в сфере правоприменения;

умеет оценить правильность выбора основных средств и приемов юридической техники; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; применять на практике основные средства и приемы нормотворческой деятельности; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности; составлять основные правоприменительные акты; составлять интерпретационные правовые акты;

не владеет юридической терминологией в области нормотворчества; приемами и средствами юридической техники; навыками составления юридических документов; навыками толкования юридических норм.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он знает категориальный аппарат юридической техники, его принципы, цели и задачи; особенности методов и приемов юридической техники; основные средства юридической техники; основные формы юридических документов; особенности структуры и содержания юридических документов различных видов; особенности осуществления нормотворческой деятельности, реализуемой различными субъектами правотворчества; понятие и виды, методы и правила толкования норм права; основные приемы юридической техники в сфере правоприменения;

не умеет оценить правильность выбора основных средств и приемов юридической техники; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; применять на практике основные средства и приемы нормотворческой деятельности; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности; составлять основные правоприменительные акты; составлять интерпретационные правовые акты;

не владеет юридической терминологией в области нормотворчества; приемами и средствами юридической техники; навыками составления юридических документов; навыками толкования юридических норм.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если он не знает категориальный аппарат юридической техники, его принципы, цели и задачи; особенности методов и приемов юридической техники; основные средства юридической техники; основные формы юридических документов; особенности структуры и содержания юридических документов различных видов; особенности осуществления нормотворческой деятельности, реализуемой различными субъектами правотворчества; понятие и виды, методы и правила толкования норм права; основные приемы юридической техники в сфере правоприменения;

не умеет оценить правильность выбора основных средств и приемов юридической техники; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; применять на практике основные средства и приемы нормотворческой деятельности; правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности; составлять основные правоприменительные акты; составлять интерпретационные правовые акты;

не владеет юридической терминологией в области нормотворчества; приемами и средствами юридической техники; навыками составления юридических документов;

навыками толкования юридических норм.

17. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень теоретических вопросов или иных материалов, необходимых для оценки знаний
<p>ОПК-5 Знает:</p> <p>- категориальный аппарат юридической техники, его принципы, цели и задачи;</p> <p>- особенности методов и приемов юридической техники;</p> <p>- основные средства юридической техники;</p> <p>- основные формы юридических документов;</p> <p>- особенности структуры и содержания юридических документов различных видов;</p> <p>- особенности осуществления нормотворческой деятельности, реализуемой различными субъектами правотворчества;</p> <p>- понятие и виды, методы и правила толкования норм права;</p> <p>- основные приемы юридической техники в сфере</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет и структура юридической техники. 2. Методы юридической техники. 3. Язык правовых документов. 4. Приемы и средства юридической техники. 5. Юридическая терминология. Дефиниции. 6. Понятие юридического документа. 7. Правовые и технические нормы. 8. Нормативные правовые акты. 9. Техничко-юридические правила установления действия юридических актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. 10. Стандарты оформления. 11. Нормативный правовой акт в электронной форме. 12. Учет, упорядочивание и кодификация правовых актов 13. Мониторинг нормативных правовых актов: понятие, функции, виды, технологии. 14. Понятие и содержание правоустановительной техники. 15. Понятие, принципы и виды нормотворчества. 16. Результаты нормотворчества. 17. Концепция законопроекта и роль правового мониторинга в ее формировании. 18. Планирование законопроектных работ. 19. Организация работы по подготовке законопроектов. 20. Обеспечение научной обоснованности законопроектов. 21. Обеспечение механизма действия закона. 22. Обсуждение и согласование законопроектов. 23. Экспертная деятельность в законодательном процессе. 24. Структура закона. 25. Правотворчество народа. 26. Законодательный процесс в Российской Федерации. 27. Особенности принятия, пересмотра и внесения поправок в Конституцию Российской Федерации. 28. Особенности принятия отдельных видов федеральных законов. 29. Ратификация и прекращение, приостановление действия международных договоров. 30. Правовая природа нормативных правовых актов

<p>правоприменения.</p>	<p>Президента Российской Федерации.</p> <p>31. Технологии подготовки нормативных правовых актов Президента Российской Федерации.</p> <p>32. Нормотворческая компетенция федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>33. Структура и содержание нормотворческого процесса Правительства Российской Федерации.</p> <p>34. Структура и содержание ведомственного нормотворческого процесса.</p> <p>35. Особенности подготовки административных регламентов в федеральных органах исполнительной власти.</p> <p>36. Процедура государственной регистрации ведомственных нормативных правовых актов: цели, структура, проблемы.</p> <p>37. Правовые основы нормотворческой деятельности субъектов Российской Федерации.</p> <p>38. Нормотворчество законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>39. Нормотворчество в муниципальных образованиях.</p> <p>40. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов.</p> <p>41. Толкование права. Интерпретационные правовые акты.</p> <p>42. Техника разрешения правовых коллизий.</p> <p>43. Правила оформления и построения правоприменительных актов.</p>
-------------------------	---

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине</p>	<p>Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>ОПК-5</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить правильность выбора основных средств и приемов юридической техники; - правильно выбирать форму проекта нормативного правового акта; - применять на практике основные средства и приемы нормотворческой деятельности; - правильно 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Представьте в виде схемы структуру юридической техники. 2. Ознакомьтесь с текстом статьи и определите приемы и средства, использованные при формулировании нормы. 3. Определите части юридической конструкции в статье. 4. Проиллюстрируйте примерами из действующего законодательства известные вам виды юридических терминов. 5. Оформите в виде таблицы отличия и сходства презумпций и фикций. 6. Схематично изобразите классификацию юридических документов. 7. Постройте таблицу иерархии нормативных правовых актов РФ с указанием источников их официального опубликования. 8. Перечислите преимущества «электронной визы»

<p>выбирать форму проекта нормативного правового акта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять перспективные и текущие планы нормотворческой деятельности; - составлять основные правоприменительные акты; - составлять интерпретационные правовые акты. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией в области нормотворчества; - приемами и средствами юридической техники; - навыками составления юридических документов; - навыками толкования юридических норм. 	<p>по сравнению с реестром нормативных правовых актов.</p> <p>9. Определите принадлежность нормы к одному из нормативных правовых актов.</p> <p>10. Определите виды правовых норм исходя из различных классификаций.</p> <p>11. Проведите комплексный анализ правовых норм: а) определите элементы структуры правовой нормы (гипотезу, диспозицию, санкцию); б) определите вид каждого из структурных элементов юридической нормы.</p> <p>12. Дополните норму до классической структуры (гипотеза – диспозиция – санкция).</p> <p>13. Перестройте текст нормы в соответствии с классической структурой (если – то следует – иначе).</p> <p>14. Решите ситуацию: Гражданин Иванов П.Г. обратился в Государственную Думу РФ с проектом федерального закона «О ношении огнестрельного оружия», разработанного им самостоятельно. Однако данный законопроект к рассмотрению Государственной Думой РФ принят не был.</p> <p>15. Создайте техническое задание и разработайте концепцию законопроекта по одному из предметов правового регулирования по профилю подготовки.</p> <p>16. Сформулируйте преамбулу к нормативному правовому акту.</p> <p>17. Составьте таблицу с перечислением видов экспертиз и раскрытием их содержания.</p> <p>18. Проведите правовую экспертизу законопроекта.</p> <p>19. Подготовьте экспертное заключение о проведении правовой экспертизы законопроекта.</p> <p>20. Ознакомьтесь с текстом внесенного в Государственную Думу РФ законопроекта и выскажите свое мнение о его названии предмете правового регулирования и содержании.</p> <p>21. Возьмите любой номер инкорпоративного сборника «Собрание законодательства Российской Федерации» и в третьем разделе, где публикуются указы Президента РФ, определите, какие из них нормативные, а какие нет.</p> <p>22. Постройте таблицу видов нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>23. Проанализируйте законодательство любого субъекта РФ и определите этапы нормотворческого процесса исполнительных органов субъектов РФ.</p> <p>24. Определите соотношение устава муниципального образования и решения представительного органа.</p> <p>25. Создайте локальный нормативный акт.</p> <p>26. Составьте правоприменительный акт в правовой сфере по профилю подготовки.</p>
---	---

18. Порядок процедуры оценивания

Экзамен проходит в устной форме. Студент выбирает билет, который включает в себя теоретический вопрос и практическое задание.

Для подготовки ответа студенту предоставляется время не менее 30 минут. Результат выполнения практического задания студент должен представить в виде развернутого ответа.

После подготовки студент отвечает по билету, а преподаватель при необходимости задает уточняющий или дополнительный вопрос.

Итоговая оценка выставляется с учетом устного ответа на теоретический вопрос и решение практического задания на основе разработанных критериев.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Иностранный язык в академическом общении»

1. Перечень компетенций, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p align="center">УК - 4 способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p align="center">УК - 4.1. Знает: современные коммуникативные оффлайн- и онлайн-технологии академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.</p>	<p align="center">Знает: основные характеристики устной и письменной речи для академических целей; технологии использования интернета и инновационных ИКТ в процессе учебной, академической и профессиональной коммуникации на иностранном языке.</p>
	<p align="center">УК - 4.2. Умеет: использовать стратегии и тактики академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке, в том числе с применением электронных коммуникационных платформ для совместной работы и создания нового контента.</p>	<p align="center">Умеет: представлять на иностранном языке результаты академической и профессиональной деятельности; принимать эффективное участие в различных научных мероприятиях на иностранном языке.</p>
	<p align="center">УК - 4.3. Владеет: речевыми</p>	<p align="center">Владеет: жанрами устной и</p>

	<p>стратегиями и тактиками академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий в качестве инструментов поиска, обработки и передачи информации.</p>	<p>письменной оффлайн- и онлайн-коммуникации на иностранном языке в академической сфере, в том числе и в условиях межкультурного взаимодействия в виртуальном коммуникативном пространстве.</p>
--	---	---

2. Критерии оценивания

Зачет выставляется в том случае, если в процессе выполнения предложенных контрольных заданий магистрант продемонстрировал знание лексики общеделового и научного стиля, а также лексики своей профессиональной сферы; знание основ публичной речи; знание структуры сообщений, докладов, презентаций; знание норм межкультурного общения и этикета обмена информацией на профессиональном уровне в академической среде; продемонстрировал умение понимать и читать литературу по направлению подготовки с целью извлечения профессиональной информации при грамотном и рациональном использовании электронных инструментов поиска и перевода информации; умение понимать иностранную речь и поддерживать разные формы высказывания в ситуациях профессионального общения в ходе семинаров/дискуссий, на конференциях, симпозиумах, конгрессах; умение вести деловую переписку, в том числе в электронном формате, составлять тезисы, заявки на участие в конференциях, семинарах за рубежом; умение заполнять бланки и анкеты; продемонстрировал владение основами письменной научной речи, изложения содержания прочитанного в форме резюме, аннотации, реферата; владение навыками составления научных сообщений: докладов, презентаций с использованием современных инфографических редакторов; навыками работы с двуязычными словарями, отраслевыми справочниками; техникой информационно-справочного и терминологического поиска иноязычных ресурсов в сети Интернет; владение речевыми стратегиями и тактиками устного и письменного предъявления информации по теме своего научного исследования.

Не зачет выставляется в том случае, если в процессе выполнения предложенных контрольных заданий магистрант не продемонстрировал знание лексики общеделового и научного стиля, а также лексики своей профессиональной сферы; знание основ публичной речи; знание структуры сообщений, докладов, презентаций; знание норм межкультурного общения и этикета обмена информацией на профессиональном уровне в научной среде; не продемонстрировал умение понимать и читать литературу по направлению подготовки с целью извлечения профессиональной информации; не способен адекватно, грамотно и рационально использовать электронные инструменты поиска и перевода информации; не проявил умение понимать иностранную речь и поддерживать беседу в ситуациях профессионального общения в ходе семинаров/дискуссий на конференциях, симпозиумах, конгрессах; умение вести деловую переписку в традиционном и электронном форматах, составлять тезисы, заявки на участие в конференциях, семинарах за рубежом; умение заполнять бланки и анкеты; не продемонстрировал владение основами письменной научной речи, изложения содержания прочитанного в форме резюме, аннотации, реферата; владение навыками составления научных сообщений: докладов, презентаций с использованием современных инфографических редакторов; навыками работы с

двухязычными словарями, отраслевыми справочниками; техникой информационно-справочного и терминологического поиска иноязычных ресурсов в сети Интернет; владение речевыми стратегиями и тактиками устного и письменного предъявления информации по теме своего научного исследования.

3. Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Компетенция	Проверяемые дидактические единицы (знания, умения, навыки)	Практические задания
У К-4	<p>Знает: современные коммуникативные оффлайн- и онлайн-технологии академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке.</p> <p>Умеет: использовать стратегии и тактики академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке, в том числе с применением электронных коммуникационных платформ для совместной работы и создания нового контента.</p> <p>Владеет: речевыми стратегиями и тактиками академического и профессионального взаимодействия на иностранном языке с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий в качестве инструментов поиска, обработки и передачи информации.</p>	<p>1) Обсудите с партнером предложенную ситуацию в форме диалога (см. приложение 1).</p> <p>2) Прочитайте текст научно-популярной статьи (объем около 2000-2500 п.зн.) с использованием электронных словарей, переводческих и поисковых систем. Кратко передайте его содержание на иностранном языке в письменной форме (см. приложение 1).</p> <p>3) Представьте результаты своего исследования в форме устного доклада, сопровождающегося презентацией, созданной на одной из современных платформ (PowerPoint, KeyNote, Canva, GoogleSlides, PiktoChart и др.). Регламент выступления – 7-10 минут (см. приложение 1).</p>

4. Порядок процедуры оценивания

Зачёт проходит в устной и письменной формах. Студенту предлагаются 3 задания (составление диалога с партнером, реферирование научно-популярной статьи, выступление с докладом по теме своего научного исследования). Зачет или Не зачет выставляется в соответствии с разработанными критериями по каждому заданию, оценивающими этап формирования компетенции **УК-4**.

Критерии оценки диалога:

- решение коммуникативной задачи (коммуникативная задача решена / коммуникативная задача не решена);
- умение словесно выразить свое коммуникативное намерение с применением специализированной тематической лексики в достаточном объеме (продемонстрировано умение словесно выразить свое коммуникативное намерение / отсутствует умение

словесно выражать свое коммуникативное намерение; специализированная тематическая лексика присутствует в достаточном количестве / недостаточное употребление специализированной тематической лексики);

- эффективность восприятия иноязычной речи на слух и умение адекватно, соответственно коммуникативной ситуации, реагировать на речевые высказывания собеседника и, в свою очередь, побуждать собеседника к продолжению разговора (эффективно воспринимает иноязычную речь на слух, умеет адекватно реагировать на речь собеседника и побуждать его к продолжению разговора / плохо воспринимает иноязычную речь на слух, не умеет адекватно реагировать на речь собеседника и не способен побудить его к продолжению разговора);

- наличие и количество ошибок разного уровня (ошибки отсутствуют или они незначительны / присутствует большое количество ошибок);

- соответствие манеры изложения научному стилю, нормам и правилам устной научной речи (соответствует / не соответствует);

- степень раскрытия содержания заявленной ситуации (содержание ситуации раскрыто достаточно полно / содержание ситуации раскрыто неполно).

Критерии оценки реферирования:

Студентам необходимо внимательно прочитать статью, в письменном виде кратко изложить её содержание, а также выделить проблемы, освещаемые в статье. Информация излагается точно, кратко, без искажений и субъективных оценок. Текст реферата не должен быть сокращённым переводом или механическим пересказом реферируемого материала. В тексте реферата не должно быть повторений и общих фраз. Исключается использование прямой речи и диалогов. Целесообразно включить в текст реферата основные выводы автора первоисточника. Изложение реферата должно отличаться предельной точностью, которая достигается за счёт структуры предложения и правильного употребления терминов. Для краткости рефератов разумно использовать сокращение терминов.

Алгоритм реферирования:

- 1) Беглый просмотр текста и ознакомление с его общим смыслом.
- 2) Более внимательное чтение текста, определение значения незнакомых слов по контексту и с помощью электронных инструментов перевода.
- 3) Смысловой анализ текста, выделение ключевых фрагментов и распределение материала статьи на 3 группы по степени важности:
 - ключевые фрагменты (наиболее важные сообщения, требующие полного и точного отражения в реферате);
 - второстепенная информация, передаваемая в сокращённом виде;
 - малозначимая информация, которую можно опустить.
- 4) Организация отобранного материала (логический план), языковая обработка и изложение.

Критерии оценки устного выступления с PowerPoint презентацией:

Содержание презентации:

- соответствие текста презентации и манеры изложения информации научному стилю, нормам и правилам письменной научной речи (соответствует / не соответствует);
- логичность и последовательность структуры презентации, соответствие структуры презентации содержанию доклада (информация в презентации представлена

логично и последовательно, структура презентации соответствует содержанию доклада / информация в презентации представлена нелогично и непоследовательно, структура презентации не соответствует содержанию доклада);

- тип информации, представленной на слайдах (на слайдах представлена разноплановая информация: текст, таблицы, графики, иллюстрации, медиа объекты, инфографика, которые дополняют друг друга, повышают информативность и упрощают восприятие доклада / на слайдах представлена только текстовая информация);

- содержание информационных блоков (презентация информативна, не перегружена текстовой информацией; статистические данные представлены наглядно в виде таблиц, графиков, иллюстраций, инфографики / объем текста в презентации избыточен, что препятствует эффективному восприятию информации; статистические данные представлены неинформативно);

- степень раскрытия содержания доклада (презентация содержит основные положения доклада в кратком виде / основные положения доклада в презентации не раскрыты);

- наличие и количество ошибок разного уровня (ошибки отсутствуют или они незначительны / присутствует большое количество ошибок);

- количество слайдов (количество слайдов достаточно для раскрытия содержания, не отвлекает от доклада / количество слайдов недостаточно для раскрытия содержания, или избыточно и отвлекает от доклада).

Оформление презентации:

- качество оформления (оформление презентации не отвлекает от основного содержания / оформление презентации избыточно и отвлекает от основного содержания);

- лёгкость восприятия текста (шрифт, размер и цвет текста не затрудняют его понимание / шрифт, размер и цвет текста затрудняют его понимание);

- информативность визуальных материалов и их соответствие содержанию блока (визуальные материалы информативны и соответствуют содержанию блока / визуальные материалы неинформативны и/или не соответствуют содержанию блока).

Качество устного выступления:

- соответствие устного выступления научному стилю, нормам и правилам устной научной речи (соответствует / не соответствует);

- композиция доклада, связность и логичность изложения материала (доклад включает все основные структурные элементы, изложение материала отличается связностью и логичностью / композиционная структура доклада не соответствует требованиям, при изложении материала нарушена логика изложения);

- информативность доклада, степень раскрытия заявленной темы (доклад информативен, тема раскрыта / доклад неинформативен, тема раскрыта недостаточно);

- наличие и количество ошибок разного уровня (ошибки отсутствуют или они незначительны / присутствует большое количество ошибок);

- умение преподнести информацию (информация преподнесена доступно, грамотно, компетентно, докладчик выступает без опоры на текст / доклад трудно воспринимается, докладчик просто зачитывает текст);

- умение адекватно, соответственно коммуникативной ситуации реагировать на вопросы и комментарии слушателей (докладчик продемонстрировал умение адекватно, соответственно коммуникативной ситуации реагировать на вопросы и комментарии слушателей / докладчик не продемонстрировал умения адекватно, соответственно коммуникативной ситуации реагировать на вопросы и комментарии слушателей);

- соблюдение требований к объему доклада (требования к объему доклада

соблюдены / требования к объему доклада не соблюдены);
- соответствие временному регламенту (докладчик не вышел за рамки временного регламента / временной регламент не был соблюден).

Приложение
к рабочей программе дисциплины
Методика проведения антикоррупционной экспертизы

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине
Методика проведения антикоррупционной экспертизы**

**1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе
освоения образовательной программы**

ОПК-2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	Знать: - знать приемы и способы правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов – основные критерии юридической дефектности проектов нормативных правовых актов Уметь: - готовить заключения по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов, в том числе по выявлению коррупциогенных факторов Владеть: - навыками проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов
--	---

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе их формирования, описание шкалы оценивания и типовых заданий

ОПК-2

Показатель оценивания – способен осуществлять профилактические меры по обеспечению законности и правопорядка.

Шкала оценивания – «зачтено», «не зачтено».

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» выставляется студенту в том случае, если он:

- знает определение понятия «правопорядок», «общественный порядок», «законность»; знает сущность, структуру и режим законности; знает принципы, основные гарантии и методы обеспечения законности;

- умеет оценить значение законности в жизни общества; умеет соотнести (сравнить) понятия категорий: «законность», «правопорядок» и «общественный порядок»; умеет устанавливать связь между профессиональными знаниями и социальным эффектом их применения;

- владеет навыками выявления причин и условий правонарушений; владеет навыками выявления общих и юридических гарантий обеспечения законности и правопорядка; владеет навыками оценки эффективности правовых норм и определение путей ее повышения в сфере обеспечения законности и правопорядка; владеет навыками разработки и составления правоприменительных актов в сфере реализации профилактических мер по обеспечению законности и правопорядка.

Отметка «не зачтено» выставляется студенту в том случае, если он:

- не знает определение понятия «правопорядок», «общественный порядок», «законность»; не знает сущность, структуру и режим законности; не знает принципы, основные гарантии и методы обеспечения законности;
- не умеет оценить значение законности в жизни общества; не умеет соотнести (сравнить) понятия категорий: «законность», «правопорядок» и «общественные порядок»; не умеет устанавливать связь между профессиональными знаниями и социальным эффектом их применения.

Контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этап формирования компетенции

ОПК-2

1. Составьте собственное определение понятий:
 - правопорядок, общественный порядок, законность.
2. Ответить устно на следующие вопросы:
 - сущность и структура законности;
 - режим законности;
 - принципы законности;
 - основные гарантии и методы обеспечения законности.
3. Составить проект правоприменительного акта в сфере реализации профилактических мер по обеспечению законности и правопорядка.
4. Оцените эффективность правовых норм в сфере обеспечения законности и правопорядка.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Зачет проходит в устной форме. Студент представляет результаты выполнения практических заданий (текст проекта юридического документа, текст проекта правоприменительного и правореализующего документа, экспертные заключения), отвечает на вопросы по их содержанию. Зачет ставится с учетом устного ответа, выполненных практических заданий, результатов текущей аттестации, а также успеваемости в течении учебной деятельности.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине Толкование права: теория и практика

19. *Перечень компетенции, формируемых в рамках дисциплины (модуля) или практики, индикаторов достижения компетенций и планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практики*

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-3 Способен квалифицировано толковать правовые	ОПК-3.1 Знать: - на профессиональном уровне приемы и способы толкования норм права	Знает: - на профессиональном уровне и на основе развитого

акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права		правосознания приемы и способы толкования норм права - особенности толкования различных категорий правовых актов
	ОПК-3.2 - квалифицированно анализировать и толковать источники различных отраслей права	Умеет: квалифицированно анализировать и толковать различные виды правовых актов
	ОПК-3.3 - навыками преодоления пробелов и коллизий в праве	Владеет: навыками интерпретации нормативных правовых актов и на их основе разрешать практические ситуации в различных областях профессиональной деятельности

20. Критерии оценивания

Отметка «Отлично» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение, обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры, верно относительно видов и способов толкования интерпретирует различные виды НПА.

Отметка «хорошо» выставляется студенту в том случае, если он демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя, в том числе при интерпретации различных видов НПА.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов, а также при интерпретации различных видов НПА.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту в том случае, если демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры, не владеет приемами интерпретации различных видов НПА.

21. Контрольные задания

Контрольные задания для оценки знаний

Планируемы	Перечень теоретических вопросов или иных
------------	--

е результаты обучения по дисциплине	материалов, необходимых для оценки знаний
<p>ОПК-3.1 Знать: - на профессиональном уровне приемы и способы толкования норм права</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие толкования норм права. Объект, предмет и метод толкования. 2. Необходимость толкования норм права. Цели, задачи и функции толкования права. 3. Субъекты толкования права. Официальное и неофициальное толкование. 4. Нормативное и казуальное толкование. 5. Аутентичное толкование и проблемы законности его результатов. 6. Проблемы легального толкования права. Разъяснения по вопросам судебной практики, осуществляемые Верховным Судом РФ. 7. Место неофициального толкования в системе интерпретационной деятельности. Практическое значение неофициальных форм толкования. 8. Способы толкования норм права. 9. Грамматический (языковой, филологический) способ толкования и проблемы его использования. 10. Логическое толкование и процесс юридико-логической интерпретации текста. 11. Историко-политическое толкование и проблемы соотношения «исторической воли законодателя» и воли законодателя времени реализации нормы права. 12. Специально-юридическое толкование и его приемы. 13. Приемы осмысления и учета правового значения специальных юридических понятий, терминов, категорий, определений, конструкций и иных юридико-технических средств, использованных в тексте толкуемого нормативного акта. 14. Телеологическое (целевое) толкование и механизм учета цели издания толкуемого нормативного акта. 15. Проблемы определения объёма толкования. Буквальное, распространительное и ограничительное толкование. 16. Общие принципы толкования. 17. Интерпретационные акты (акты толкования): понятие, виды и структура. Особенности актов толкования. 18. Необходимость издания актов официального толкования (объективные и субъективные факторы). Отличие интерпретационных актов от нормативно - правовых актов и актов применения права. 19. Целостность системы актов официального толкования. Признаки актов официального толкования: обязательность, формальная определенность, иерархичность. 20. Акты аутентичного и акты казуального толкования. Понятие прецедента толкования и проблемы его использования в юридической практике. 21. Классификация актов толкования норм права: по форме, по наименованию, по юридической силе, по времени

	<p>действия, по структурным элементам разъясняемых норм, по сфере действия, по объёму толкования, по субъектам толкования.</p> <p>22. Юрисдикция Конституционного Суда Российской Федерации в вопросах толкования норм права. Постановления Конституционного Суда РФ о толковании Конституции Российской Федерации.</p> <p>23. Интерпретационные акты Конституционного Суда Российской Федерации: правовая природа, виды и место в системе официального толкования.</p> <p>24. Акты казуального толкования Конституционного Суда Российской Федерации и их юридическое значение. Постановления о конституционности законов и подзаконных документов как разновидность актов казуального толкования.</p> <p>25. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации как результат интерпретационной деятельности. Проблема пределов толкования.</p> <p>26. Понятие и цели толкования международных договоров.</p> <p>27. Принципы толкования международных договоров.</p> <p>28. Влияние дополнительных материалов, обстоятельств заключения договора и практики его применения на результаты его толкования.</p> <p>29. Виды толкования международных договоров по субъектам. Внутригосударственное толкование (дипломатическое, судебное и др.).</p> <p>30. Толкование, осуществляемое международными органами (арбитражами, судами). Толкование международных договоров Международным Судом ООН.</p> <p>31. Способы и объёмы толкования международных договоров.</p> <p>32. Толкование договоров, составленных на двух или нескольких языках. Принцип единого смысла всех языковых текстов договора.</p>
--	--

Контрольные задания для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Перечень практических заданий или иных материалов, необходимых для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности										
ОПК-3.2 Уметь: - квалифицированно анализировать и толковать источники различных отраслей права	<p>Необходимо интерпретировать правовую норму, согласно предложенной схеме. Важно, что используемые способы толкования и вариации толкования нормы по объёму должны относиться к ОДНОЙ и ТОЙ ЖЕ норме</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Норма права</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Способы толкования</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Грамматический</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Исторический</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Логическое</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Норма права		Способы толкования		Грамматический		Исторический		Логическое	
Норма права											
Способы толкования											
Грамматический											
Исторический											
Логическое											

	<p>Систематическое</p> <hr/> <p>Толкование по объему</p> <p>Буквальное</p> <p>Расширительное</p> <p>Ограничительное</p>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>ОПК-3.3 Владеть: - навыками преодоления пробелов и коллизий в праве</p>	<p><i>Задание. 1</i> Подумайте над высказываниями и выразите вашу позицию.</p> <p>1. Петр I в своем указе «О хранении прав гражданских» запретил толкование, сравнивая его с игрой в карты. В чем причина такого запрета? Каково значение толкования в юридической деятельности.</p> <p><i>Задание 2.</i> Итальянский юрист и публицист Ч. Беккариа писал: «Власть толковать уголовные законы не может принадлежать судьям по одному тому, что они не законодатели. Нет ничего опаснее общепринятой аксиомы, что следует руководствоваться духом закона. У каждого человека своя точка зрения, у каждого в разное время она различна. Дух закона зависел бы, следовательно, от хорошей или дурной логики судьи, от хорошего или дурного его пищеварения, он зависел бы от силы его страстей, от его слабостей, от его отношения к потерпевшему и от всех малейших причин, изменяющих в непостоянном уме человека образ каждого предмета». Станьте на позицию автора и попытайтесь обосновать ее.</p> <p><i>Задание 3.</i> Изучите Постановление Конституционного Суда РФ от 11 декабря 1998 г. N 28-П "По делу о толковании положений части 4 статьи 111 Конституции Российской Федерации" и подготовьте ответы: А) Определите субъекта инициативы запроса. Вправе ли данный субъект обращаться с запросом о толковании Конституции? Ответ подтвердите ссылкой на статью закона. Б) Какова процедура толкования Конституционным судом? В) Какие способы (приемы) толкования применены КС для разъяснения данной нормы? Г) Какова юридическая сила особого мнения судьи КС РФ?</p> <p><i>Задание 4.</i> Изучите Гл. XIV Федерального конституционного закона «О Конституционном Суде Российской Федерации» и ответьте на вопросы: субъекты обращения с запросом в КС РФ, цели запроса, юридическая сила разъяснений.</p> <p><i>Задание 5.</i> Изучите ст. 5 ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации» от 05.02.2014 №3-ФКЗ и определите цель</p>	

разъяснения, которое даёт ВС РФ

Задание 6.

Подготовка аналитического обзора актов Конституционного Суда РФ, в которых сформулированы правовые принципы а) справедливости (формального равенства), б) правовой определенности, в) соразмерности (основных прав граждан и общего интереса; справедливости судебного решения и его стабильности; ограничений прав и свобод конституционно значимым целям и др.)

Задание 7.

Сопоставьте два Постановления Конституционного Суда РФ: Постановление КС РФ от 18 января 1996 г. N 2-П по делу о проверке конституционности ряда положений Устава (Основного Закона) Алтайского края и особые мнения судей Н.В. Витрука, Г.А. Гаджиева, Ю.Д. Рудкина

Задание 8.

На основании ФЗ от 15.07.1995 N 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации» определите правила и порядок толкования международного договора.

Задание 9.

Изучите статью Уголовного кодекса РФ и дайте ей толкование, используя различные приемы (способы); примените толкование по объему. В каком случае расширительное (распространительное) толкование, а в каком ограничительное? Статья 153. Подмена ребенка Подмена ребенка, совершенная из корыстных или иных низменных побуждений, - наказывается лишением свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев

Задание 10.

Изучите статью Уголовного кодекса РФ и дайте ей толкование, используя различные приемы (способы); примените толкование по объему. В каком случае расширительное (распространительное) толкование, а в каком ограничительное?

Задание 11

Осуществите системное толкование текста статьи ст. 560 Гражданского кодекса РФ, в частности, выявив связи общих и специальных норм, а также связь толкуемой нормы с дефинитивными нормами ГК РФ и принципами гражданского права.

Задание 12.

Изучите ст. 431 Гражданского кодекса РФ (часть 1). Определите виды и приемы толкования договора

Задание 13.

Какие принципы и способы толкования были использованы в Постановлении Конституционного Суда РФ от 27.11.2008 № 11-П? Аргументируйте свой ответ

Задание 14.

Изучите Постановление Конституционного Суда РФ от 11 декабря 1998 г. N 28-П "По делу о толковании положений части 4 статьи 111 Конституции Российской Федерации" и подготовьте ответы: А) Определите субъекта инициативы запроса. Вправе ли

	<p>данный субъект обращаться с запросом о толковании Конституции? Ответ подтвердите ссылкой на статью закона. Б) Какова процедура толкования Конституционным судом? В) Какие способы (приемы) толкования применены КС для разъяснения данной нормы? Г) Какова юридическая сила особого мнения судьи КС РФ?</p>
--	--

Задание 15.

Классифицируйте акты толкования норм права