

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации В.И. Ельцина



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

И.Л. Голобородько

2025 г.

Юридическая служба в государственных органах

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Теории и истории государства и права		
Учебный план	d400401_24_12 ю юогсм.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачет с оценкой 4	
в том числе:			
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	79,9		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	4 (2.1)		Итого	
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе электрон.	20	20	20	20
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,1	28,1	28,1	28,1
Сам. работа	79,9	79,9	79,9	79,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Алымкулова С.А.



Рецензент(ы):

Зав. отделом по работе с персоналом Министерства экономики и коммерции КР, Хусанова М.А.



Рабочая программа дисциплины

Юридическая служба в государственных органах

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 Протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и истории государства и права

Протокол от 28.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

___ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью освоения дисциплины является повышение уровня знаний магистров в сфере правового обеспечения функционирования органов публичной власти для дальнейшего их использования в практической профессиональной деятельности
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Сущностные качества права	
2.1.2	Юридическая конфликтология	
2.1.3	Нормативные акты органов государственной власти в системе законодательства КР	
2.1.4	Введение в "электронное правительство" (E--government)	
2.1.5	Управление персоналом на государственной службе	
2.1.6	Актуальные проблемы регулирования правовых основ государственной службы	
2.1.7	Методология проведения правозащитной экспертизы нормативных правовых актов	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.2	Практика по профилю профессиональной деятельности	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Преддипломная практика	
2.2.5	Психология управления в деятельности государственных служащих	
2.2.6	Правовой режим персональных данных	
2.2.7	Юридическая техника	
2.2.8	Правовая интеграция в условиях глобализации и цифровизации	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-2: Способен квалифицированно применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

Знать:

Уровень 1	содержание норм материального и процессуального права
-----------	---

Уметь:

Уровень 1	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
Уровень 2	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Содержание норм материального и процессуального права
3.1.2	Способы, виды, стадии применения правовых актов
3.1.3	Основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов,
3.1.4	
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
3.2.2	анализировать стадии принятия правовых актов
3.2.3	применять правовые теории, понятия категории в профессиональной деятельности
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности
3.3.2	владеть навыками правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов
3.3.3	навыками использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности

Уровень 1	- навыками аналитического исследования; - умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права; - умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов; - умением решать, относится ли норма к совокупности фактов, достаточно ли их для такой относимости; - умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения; - навыками научного анализа действующего законодательства и системы права; - способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов; - навыками самостоятельного проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов и их проектов; - навыками работы в составе рабочей группы при проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; - умением на основе результатов исследования определять стратегию и тактику юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения); - специальными методиками проведения комплексной экспертизы нормативных правовых актов; - навыками организовывать и руководить рабочей группой по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, соответствующих созданию условий для проявления коррупции.
-----------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	особенности правового регулирования статуса органа государственной власти в КР;
3.1.2	основные правовые институты, регламентирующие реализацию правотворческих и правоприменительных функций органов государственной власти;
3.1.3	особенности судебной защиты реализации публичных интересов в деятельности органов государственной власти;
3.1.4	особенности правового сопровождения прохождения государственной службы в органах государственной власти;
3.1.5	особенности юридического сопровождения функционирования органа государственной власти;
3.1.6	основные направления деятельности юридической службы органа государственной власти.
3.2 Уметь:	
3.2.1	самостоятельно применять законодательство, регламентирующее статус органа государственной власти;
3.2.2	правильно анализировать, толковать и объяснять нормы права;
3.2.3	самостоятельно находить способы разрешения проблемных ситуаций;
3.2.4	составлять юридические документы в сфере функционирования органа государственной власти;
3.2.5	осуществлять правовую экспертизу действий и решений, принимаемых органом государственной власти и формулировать правовые риски их реализации.
3.3 Владеть:	
3.3.1	навыками системного юридического анализа фактов и обстоятельств функционирования органа государственной власти;
3.3.2	навыками проведения правовой экспертизы правовых актов;
3.3.3	навыками формирования юридической позиции по различным вопросам функционирования органа государственной власти;
3.3.4	навыками подготовки юридических документов;
3.3.5	навыками формирования аргументированной правовой позиции по вопросам функционирования органа государственной власти;
3.3.6	навыками разрешения юридических конфликтов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ракт.	Пр. полг.	Примечание
	Раздел 1. Юридическая служба органа государственной власти – задачи и функции							
1.1	Юридический статус органа государственной власти в КР: особенности правового регулирования /Пр/	2	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос, конспектирование тем

1.2	Юридический статус органа государственной власти в КР: особенности правового регулирования /Пр/	2	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос, конспектирование тем
1.3	Юридический статус органа государственной власти в КР: особенности правового регулирования /Ср/	2	9,8	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос, конспектирование тем
1.4	Организация юридической службы органа государственной власти /Пр/	2	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	3		Мозговой штурм
1.5	Организация юридической службы органа государственной власти /Пр/	2	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	3		Мозговой штурм
1.6	Организация юридической службы органа государственной власти /Ср/	2	10	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос, конспектирование тем
	Раздел 2. Особенности содержания деятельности юридической службы органа государственной власти							
2.1	Правотворческая деятельность в органе государственной власти /Пр/	2	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3		1	Устный опрос конспектирование тем
2.2	Правотворческая деятельность в органе государственной власти /Пр/	2	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.3	Правотворческая деятельность в органе государственной власти /Ср/	2	10	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.4	Правовая экспертиза и оценка юридических рисков действий и решений органа государственной власти /Пр/	2	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3		1	Устный опрос конспектирование тем
2.5	Правовая экспертиза и оценка юридических рисков действий и решений органа государственной власти /Пр/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.6	Правовая экспертиза и оценка юридических рисков действий и решений органа государственной власти /Ср/	2	8	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.7	Договорная работа в органе государственной власти /Пр/	2	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.8	Договорная работа в органе государственной власти /Ср/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.9	Правовое сопровождение проверочных мероприятий, проводимых в органе государственной власти и органом государственной власти /Пр/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем
2.10	Правовое сопровождение проверочных мероприятий, проводимых в органе государственной власти и органом государственной власти /Ср/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирование тем

2.11	Организация документооборота в органе государственной власти /Пр/	2	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирова ние тем
2.12	Организация документооборота в органе государственной власти /Ср/	2	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3			Устный опрос конспектирова ние тем
2.13	/КрТО/	2	0,2	ПК-3				

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Особенности правового статуса органа государственной власти в КР.
2. Юридическое лицо публичного права.
3. Особенности конституционно-правового статуса органа государственной власти.
4. Особенности административно-правового статуса органа государственной власти.
5. Особенности гражданско-правового статуса органа государственной власти.
6. Принципы организации и деятельности органов государственной власти в КР.
7. Функции юридической службы органа государственной власти.
8. Цели и задачи организации юридической службы в органе государственной власти.
9. Роль юридической службы в системе реализации мероприятий по противодействию коррупции в органе государственной власти.
10. Правотворческая функция в деятельности органов государственной власти.
11. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.
12. Оценка регуляторного воздействия проектов нормативных правовых актов.
13. Государственная регистрация нормативных правовых актов в КР.
14. Систематизация нормативных правовых актов в КР.
15. Официальное опубликование нормативных правовых актов в КР.
16. Коррупциогенные факторы правотворческой деятельности.
17. Реализация принципа законности в деятельности органа государственной власти.
18. Критерии оценки юридических рисков при принятии решений органами государственной власти.
19. Оспаривание действий и решений органов государственной власти в судебном порядке.
20. Административное обжалование действий и решений органов государственной власти.
21. Ответственность должностных лиц органов государственной власти за принятие незаконных действий и решений.
22. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственной власти в КР.
23. Организация ведомственного контроля в сфере закупок для государственных нужд.
24. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в органе государственной власти.
25. Правовое регулирование организации мероприятий по государственному контролю (надзору) в деятельности органа государственной власти.
26. Особенности организации мероприятий в сфере противодействия коррупции на государственной службе.
27. Система государственного контроля обеспечения законности деятельности органов государственной власти.
28. Государственная служба в КР.
29. Основания и порядок привлечения к ответственности государственных служащих.
30. Методология правовой экспертизы правовых актов.
31. Противодействие коррупции на государственной службе.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

дисциплина не предусматривает написание курсовых работ

5.3. Фонд оценочных средств

Задание по Разделу 1:

Подготовка Индивидуального доклада по следующим темам:

1. Особенности правового статуса органа государственной власти в КР.
2. Особенности конституционно-правового статуса органа государственной власти.
3. Особенности административно-правового статуса органа государственной власти.
4. Особенности гражданско-правового статуса органа государственной власти.
5. Принципы организации и деятельности органов государственной власти в КР.
6. Функции юридической службы органа государственной власти.
7. Цели и задачи организации юридической службы в органе государственной власти.
8. Роль юридической службы в системе реализации мероприятий по противодействию коррупции в органе государственной власти.
9. Правотворческая функция в деятельности органов государственной власти.
10. Государственная регистрация нормативных правовых актов в КР.
11. Систематизация нормативных правовых актов в КР.
12. Официальное опубликование нормативных правовых актов в КР.
13. Критерии оценки юридических рисков при принятии решений органами государственной власти.
14. Оспаривание действий и решений органов государственной власти в судебном порядке.

15. Административное обжалование действий и решений органов государственной власти.
16. Ответственность должностных лиц органов государственной власти за принятие незаконных действий и решений.
17. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственной власти в КР.
18. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в органе государственной власти.
19. Основания и порядок привлечения к ответственности государственных служащих.
20. Методология правовой экспертизы правовых актов.

Задание по Разделу 2:

Письменная работа - подготовка проекта юридических документов по выбору магистранта: проекты постановления Правительства; распоряжения министерств, ведомств; договоров; аналитической записки и др. по согласованию с преподавателем.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Технологическая карта (Приложение 1);

Шкала оценки индивидуальных докладов (Приложение 2);

Шкала оценки Письменной работы - подготовки проектов юридических документов (Приложение 3).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Н.Д.Эриашвили и др.; под ред. С.С.Маиляна, А.А.Иванова. 3-е изд., перераб. и доп.	Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
ЛП.2	Л.В.Щербачева, В.П.Иванов, А.Л.Миронов; под ред. В.П.Иванова.	Юридическая служба в государственных органах и на предприятиях	М.: Юнити-Дана 2006
ЛП.3	Семенова Е.А.	Практическое руководство для юрисконсульта	М.: Юстицинформ, 2013

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Щербачева Л.В.	Введение в юридическую службу. Правовое регулирование договорной работы,	М., СГА 2008
ЛП.2	Волкова В.В., Сапфорова А.А.	Государственная служба: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция».	М.: ЮНИТИ-ДАНА 2010

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Централизованный банк данных правовой информации Министерства юстиции КР	http://minjust.gov.kg/
Э2	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»	http://sot.kg/
Э3	Антивирус Касперского	

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Интерактивные технологии. Обозначают технологии обучения, основанные на активном взаимодействии с субъектом обучения (педагогом). Интерактивное обучение – это обучение с хорошо организованной обратной связью, двусторонним обменом информацией. Интерактивная модель своей целью ставит организацию комфортных условий обучения, при которых все студенты активно взаимодействуют между собой. Организация интерактивного обучения предполагает моделирование жизненных ситуаций, использование ролевых игр, общее решение вопросов на основании анализа обстоятельств и ситуации. Интерактивную работу можно применять на занятиях усвоения материала (после изложения нового материала), на занятиях по применению знаний, а также делать её вместо опроса или обобщения. Часто используется работа в парах, особенно она эффективна на начальных этапах обучения. Плюс этой работы заключается в том, что все студенты имеют возможность высказаться, обменяться идеями со своим напарником, а только потом огласить их всей группе. Интерактивные технологии позволяют в учебно-игровом поле проиграть разнообразные должностные и личностные роли и освоить их, создавая будущую модель взаимодействия людей в производственной ситуации. Интерактивная игра – одна из особо продуктивных педагогических технологий, создающих оптимальные условия развития с целью изменения и улучшения моделей поведения, деятельности субъектов педагогического взаимодействия и осознанном усвоении этих моделей. При этом игровой сюжет развивается параллельно основному содержанию обучения, помогает активизировать учебный процесс, осваивать ряд учебных элементов. Деловая игра – это форма деятельности людей, имитирующая те или иные практические ситуации. Технология игры включает в себя возможное игровое моделирование – создание макетов, замещающих объекты реальной ситуации, а также манипулирование ими с целью замены реального экспериментирования искусственно сконструированными поведенческими образцами. Правила отражают соотношение всех компонентов игры. Они могут быть перенесены в игру из реальной ситуации, в которой развёртывается игровой процесс, или же придуманы. Формы работы: семинар, конференция по обмену опытом, презентации авторских материалов, аукцион идей, интерактивная игра.
6.3.1.2	Формы занятий: - занятия, основанные на формах, жанрах и методах работы, известных в общественной практике: исследование, изобретательство, анализ первоисточников, комментариев, мозговая атака, интервью, репортаж, рецензия; - занятия на основе нетрадиционной организации учебного материала: урок мудрости, урок любви, откровение (исповедь), урок-презентация, "дублер начинает действовать"; - занятия с имитацией публичных форм общения: пресс-конференция, аукцион, бенефис, митинг, регламентированная дискуссия, панорама, телепередача, телемост, рапорт, "живая газета", устный журнал; - занятия, основанные на имитации деятельности учреждений и организаций: суд, следствие, дебаты в парламенте, цирк, патентное бюро, ученый совет; - занятия, имитирующие общественно-культурные мероприятия: заочная экскурсия в прошлое, путешествие, литературная прогулка, гостиная, интервью, репортаж; - перенесение в рамки занятия традиционных форм внеклассной работы: КВН, "Что? Где? Когда?", "Эрудит" и др.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	Централизованный банк данных правовой информации Министерства юстиции КР: http://minjust.gov.kg/
6.3.2.2	База данных «Судебные акты Кыргызской Республики»: http://sot.kg/
6.3.2.3	Антивирус Касперского

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Лекционные и практические занятия проводятся: корпус 7 (по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42) – учебная аудитория 421 на 26 посадочных мест; переносной мультимедийный комплекс: проектор, ноутбук с доступом к сети Интернет.
7.2	СРС: 7 корпус (по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42) - аудитория 501 - Центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вебинаров, база тестовых заданий.
7.3	СРС: 7 корпус (по адресу г. Бишкек, проспект Чуй 42) - 504 - читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 20 мест, подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания к самостоятельной работе магистрантов по спецкурсу.

Программа спецкурса к самостоятельной работе магистрантов преследует цель помочь обучающимся:

- более углубленно, самостоятельно усвоить полученный во время аудиторной работы учебный материал;
- обрести навыки работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами;
- использовать полученные теоретические знания к конкретной ситуации либо связанным с нею существующим концептуальным подходам и дать им адекватную оценку;
- выработать и обосновать свою собственную позицию по соответствующему вопросу, а в ряде случаев сформулировать предложения, направленные на совершенствование и повышение эффективности процесса осуществления конституционного правосудия;
- развить устойчивые способности к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации.

Основными формами самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов являются подготовка:

- Индивидуальных докладов по выбору магистрантов по отдельным темам из предложенной тематики (см. Приложение 2);
- Письменных работ практического характера по подготовке проектов юридических документов (см. Приложение 3).

Подготовка Индивидуального доклада магистрантом предполагает привитие им навыков самостоятельной работы над

литературными и нормативными источниками, опубликованной правоприменительной практикой с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения магистранты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Индивидуальный доклад должен состоять из 7-10 страниц, плана с введением и заключением, и должен показать стремление магистранта глубже понять проблему, затронутую в аудитории или же относящуюся к теме, пройденной в аудитории. Для того, чтобы написать эту работу, магистрантам нужно самим читать и исследовать материал, а потом выразить свою собственную точку зрения и ее аргументы. Обязательно предоставить информацию, доказывающую свои доводы.

Письменная работа практического характера по подготовке проектов юридических документов должна состоять из 3-5 страниц и должна показать стремление студента глубже понять правовые позиции, правовую аргументацию органов, принявших данное решение по конкретному делу. Это письменное решение конкретных практических задач по отдельным темам спецкурса, которое будет демонстрировать умение магистранта анализировать возможности применения на практике принципов этого предмета. В нем магистрант должен дать правовую оценку фактов, квалифицировать ситуацию с юридической точки зрения со ссылкой на нормативно-правовую базу, дать четкую аргументацию, в логической последовательности описать приводимые доводы, провести анализ доказательств, что будет показывать его убежденность в таком решении. Каждый магистрант будет иметь возможность на семинарском занятии презентовать свое решение, где планируется провести разбор и анализ решений.

Темы Индивидуального доклада

по дисциплине *Юридическая служба в государственных органах*

(наименование дисциплины)

Задание по Разделу 1:

Подготовка Индивидуального доклада по следующим темам:

1. Особенности правового статуса органа государственной власти в КР.
2. Особенности конституционно-правового статуса органа государственной власти.
3. Особенности административно-правового статуса органа государственной власти.
4. Особенности гражданско-правового статуса органа государственной власти.
5. Принципы организации и деятельности органов государственной власти в КР.
6. Функции юридической службы органа государственной власти.
7. Цели и задачи организации юридической службы в органе государственной власти.
8. Роль юридической службы в системе реализации мероприятий по противодействию коррупции в органе государственной власти.
9. Правотворческая функция в деятельности органов государственной власти.
10. Государственная регистрация нормативных правовых актов в КР.
11. Систематизация нормативных правовых актов в КР.
12. Официальное опубликование нормативных правовых актов в КР.
13. Критерии оценки юридических рисков при принятии решений органами государственной власти.
14. Оспаривание действий и решений органов государственной власти в судебном порядке.
15. Административное обжалование действий и решений органов государственной власти.
16. Ответственность должностных лиц органов государственной власти за принятие незаконных действий и решений.
17. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственной власти в КР.
18. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в органе государственной власти.
19. Основания и порядок привлечения к ответственности государственных служащих.
20. Методология правовой экспертизы правовых актов.

ШКАЛА ОЦЕНКИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ДОКЛАДА

(рубежный контроль)

	Нет ответа -0 %	Минимальный ответ - 31-60 %	Изложенный, раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ - 85-100 %	оценка
Раскрытие темы (актуальность)	-	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы сделаны.	10 бал.
Представление (Логика изложения доклада)	-	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2-х профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	5 бал.
Оформление (Структура работы)	-	Больше 4 ошибок в представляемой информации	Частично 3-4 ошибки в представляемой	Не более 2-х ошибок в представляемой	Правильно применены требования к	5 бал.

			информации	информации	докладу. Отсутствуют ошибки в представленной информации	
Ответы на вопросы	-	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и пояснений	5 бал
Итоговая оценка	0 баллов	15 баллов	18 баллов	21 баллов	25 баллов	25 бал

Задание по Разделу 2:

Письменная работа - подготовка проекта юридических документов по выбору магистранта (проекта постановления Правительства; распоряжения министерств, ведомств; договоров; аналитической записки) либо проекта решения по конкретному юридическому казусу по согласованию с преподавателем.

ШКАЛА ОЦЕНКИ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ - ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ (рубежный контроль)

25 баллов (85-100%)	Студент продемонстрировал глубокие знания учебного материала по темам изучаемого модуля, способность анализировать значимые проблемы и процессы, умение вести дискуссию, показал усвоение взаимосвязи основных понятий. Студент правильно применяет нормативные правовые акты, дает верное им толкование, способен определить и проанализировать правовую позицию высших судебных инстанций и органов по исследуемым проблемам.
18 баллов (75-84%)	Студент показал, в целом, знание учебного материала модуля, усвоил основные понятия, продемонстрировал знания основных проблем и способность анализировать некоторые значимые проблемы и процессы. Студент с некоторыми погрешностями применил нормативные правовые акты, дал им относительно верное толкование, выявил и кратко представил правовую позицию высших судебных инстанций и органов по исследуемой проблеме.
21 баллов (60-74%)	Студент продемонстрировал посредственные знания теоретических вопросов, не до конца уяснил сущность значимых проблем и процессов, не смог дать им полный анализ
15 баллов (<60%)	Студент имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

Вопросы к зачету

- Особенности правового статуса органа государственной власти в КР.
2. Юридическое лицо публичного права.
 3. Особенности конституционно-правового статуса органа государственной власти.
 4. Особенности административно-правового статуса органа государственной власти.
 5. Особенности гражданско-правового статуса органа государственной власти.
 6. Принципы организации и деятельности органов государственной власти в КР.
 7. Функции юридической службы органа государственной власти.
 8. Цели и задачи организации юридической службы в органе государственной власти.
 9. Роль юридической службы в системе реализации мероприятий по противодействию коррупции в органе государственной власти.
 10. Правотворческая функция в деятельности органов государственной власти.
 11. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов.
 12. Оценка регуляторного воздействия проектов нормативных правовых актов.
 13. Государственная регистрация нормативных правовых актов в КР.
 14. Систематизация нормативных правовых актов в КР.
 15. Официальное опубликование нормативных правовых актов в КР.
 16. Коррупциогенные факторы правотворческой деятельности.
 17. Реализация принципа законности в деятельности органа государственной власти.
 18. Критерии оценки юридических рисков при принятии решений органами государственной власти.
 19. Оспаривание действий и решений органов государственной власти в судебном порядке.
 20. Административное обжалование действий и решений органов государственной власти.
 21. Ответственность должностных лиц органов государственной власти за принятие незаконных действий и решений.
 22. Прокурорский надзор за деятельностью органов государственной власти в КР.
 23. Организация ведомственного контроля в сфере закупок для государственных нужд.
 24. Организация внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в органе государственной власти.
 25. Правовое регулирование организации мероприятий по государственному контролю (надзору) в деятельности органа государственной власти.
 26. Особенности организации мероприятий в сфере противодействия коррупции на государственной службе.
 27. Система государственного контроля обеспечения законности деятельности органов государственной власти.
 28. Государственная служба в КР.
 29. Основания и порядок привлечения к ответственности государственных служащих.
 30. Методология правовой экспертизы правовых актов.
 31. Противодействие коррупции на государственной службе.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ)

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос билета:

«85-100%»

- глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы дополнительно рекомендованной литературы;
- воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.

«75-84%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;
- демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;
- не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.

«менее 60%»

- незнание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.