

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 24.10.2024 16:12:34

Уникальный идентификатор:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Служебное законодательство»

ОПОИ ВО 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

направленность (специализация) «Международно-правовая»

Цель преподавания дисциплины: получение знаний о правовых основах государственной и муниципальной службы, правовом положении государственных служащих в Российской Федерации.

Задачи изучения дисциплины заключаются в формировании:

- обучение базовым положениям и категориям нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного управления;
- обучение соблюдению норм законодательства, обычаев делового оборота и этики;
- обучение работе с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

Индикаторы компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК – 3.1 Совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений;

ПК – 3.2 Проводит неотложные следственные действия и осуществляет предварительное расследование в форме дознания по уголовным делам, осуществляет производство по делам об административных правонарушениях;

ПК – 3.3. Принимает меры по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений;

ПК-8.1 Выбирает и использует эффективные технологии, методы и инструменты управления организационными процессами и ресурсами;

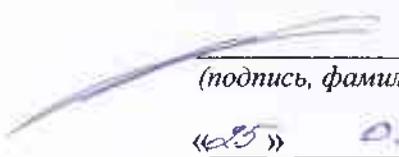
ПК-8.2 Принимает оптимальные управленческие решения;

ПК-8.3 Планирует и организует служебную деятельность исполнителей, осуществляет контроль и учет результатов.

Разделы дисциплины: Служебно-правовые отношения в механизме государства. Развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы с учетом формирования правового государства. Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих. Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика. Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан юридического
факультета

 С.В. Шевелева
(подпись, фамилия, инициалы)

«25» 05 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Служебное законодательство

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

(шифр согласно ФГОС) и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (специализация) «Международно-правовая»

(наименование профиля, специализации или магистерской программы)

форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Курс – 2024

Рабочая программа дисциплины составлена:

- в соответствии с ФГОС ВО – специалитет по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности базовой специальности, утвержденного приказом Минобрнауки России от 31.08.2020 № 1138;
- с учетом ФГОС ВО – специалитет по специальности 38.05.02 Таможенное дело сопрягаемой специальности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1453;
- на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр теории и истории государства и права, таможенного дела и мировой экономики, протокол № 9 от 25.11.2024.

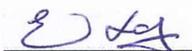
Зав. кафедрой ТИГиП, к.и.н., доцент

 Н.С. Петрищева

Зав. кафедрой ТДиМЭ, к.э.н., доцент

 Н.Е. Деркач

Разработчик программы, к.ю.н., доцент

 Е.Н. Ламанов

Согласовано:

/Директор научной библиотеки

 В.Г. Макаровская

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», одобренного Ученым советом университета (протокол № __ от __.__.20__), на совместном заседании выпускающих кафедр теории и истории государства и права, таможенного дела и мировой экономики (протокол № __ от __.__.____).

Зав. кафедрой ТИГиП, к.и.н., доцент

_____ Н.С. Петрищева

Зав. кафедрой ТДиМЭ, к.э.н., доцент

_____ Н.Е. Деркач

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

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Служебное законодательство» является получение знаний о правовых основах государственной и муниципальной службы, правовом положении государственных служащих в Российской Федерации.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- обучение базовым положениям и категориям нормативных правовых актов, регулирующих профессиональную деятельность применительно к системе государственного управления, а также правовых основ государственного управления;
- обучение соблюдению норм законодательства, обычаев делового оборота и этики;
- обучение работе с правовыми актами в области государственного и муниципального управления, принятыми на всех уровнях власти.

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

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> | | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i> |
|---|--|---|--|
| <i>код компет енции</i> | <i>наименование компетенции</i> | | |
| ПК – 3 | Способен выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения и преступления, в том числе отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции | ПК – 3.1 Совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и | Знать: порядок действий по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. Уметь: совершать действия по получению |

| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> | | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i> |
|---|---------------------------------|--|--|
| <i>код компетенции</i> | <i>наименование компетенции</i> | | |
| | таможенных органов | расследования преступлений и иных правонарушений | юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее. Владеть: навыками анализа и использования юридически значимой информации в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений |
| | | ПК – 3.2 Проводит неотложные следственные действия и осуществляет предварительное расследование в форме дознания по уголовным делам, осуществляет производство по делам об административных правонарушениях | Знать: основы проведения следственных действий, предварительного расследования в форме дознания по уголовным делам, производства по делам об административных правонарушениях. Уметь: осуществлять следственные действия и предварительное расследование в форме дознания по уголовным делам, производство по делам об административных правонарушениях. Владеть: разными методиками осуществления следственных действий и предварительного расследования в форме дознания по уголовным делам, осуществляет производства по делам об административных правонарушениях |

| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> | | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i> |
|---|--|---|---|
| <i>код компетенции</i> | <i>наименование компетенции</i> | | |
| | | ПК – 3.3. Принимает меры по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений | Знать: основные причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений Уметь: принимать меры по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений Владеть: навыками предотвращения совершения преступлений и иных правонарушений. |
| ПК-8 | Способен выбирать и использовать эффективные технологии, методы и инструменты управления организационными процессами и ресурсами | ПК-8.1 Выбирает и использует эффективные технологии, методы и инструменты управления организационными процессами и ресурсами | Знать: основные эффективные технологии, методы и инструменты управления организационными процессами и ресурсами при планировании и организации деятельности по предупреждению преступлений и иных правонарушений. Уметь: использовать эффективные технологии, методы и инструменты управления организационными процессами и ресурсами при планировании и организации деятельности по предупреждению преступлений и иных правонарушений. Владеть: навыками применения эффективных технологий, методов и инструментов управления организационными процессами и ресурсами при планировании и организации деятельности по предупреждению преступлений и иных правонарушений. |

| <i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i> | | <i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i> | <i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотношенные с индикаторами достижения компетенций</i> |
|---|---------------------------------|--|--|
| <i>код компетенции</i> | <i>наименование компетенции</i> | | |
| | | ПК-8.2 Принимает оптимальные управленческие решения | <p>Знать: механизмы принятия оптимальных управленческих решений при планировании и организации деятельности по предупреждению преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Уметь: принимать оптимальные управленческие решения при планировании и организации деятельности по предупреждению преступлений и иных правонарушений.</p> <p>Владеть: навыками принятия оптимальных управленческих решений при планировании и организации деятельности по предупреждению преступлений и иных правонарушений.</p> |
| | | ПК-8.3 Планирует и организует служебную деятельность исполнителей, осуществляет контроль и учет результатов | <p>Знать: основы организации служебной деятельности исполнителей в сфере привлечения правонарушителей к юридической ответственности</p> <p>Уметь: принимать меры по организации служебной деятельности исполнителей в сфере привлечения правонарушителей к юридической ответственности</p> <p>Владеть: навыками организации служебной деятельности исполнителей в сфере привлечения правонарушителей к юридической ответственности</p> |

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Служебное законодательство» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы специалитета 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, специализация «Международно-правовая», с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования. Дисциплина изучается на 5 курсе в А семестре. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

| Виды учебной работы | Всего, часов |
|---|-----------------|
| Общая трудоемкость дисциплины | 108 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего) | 30,1 |
| в том числе: | |
| лекции | 10 |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 77,9 |
| Контроль (подготовка к экзамену) | 0 |
| Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР) | 0,1 |
| в том числе: | |
| Зачет | 0,1 |
| зачет с оценкой | не предусмотрен |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрен |
| экзамен (включая консультацию перед экзаменом) | не предусмотрен |

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Содержание |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Служебно-правовые отношения в механизме государства | Теория государства и права о служебном законодательстве и служебно-правовых отношениях. Эволюция государственной и муниципальной службы в механизме государства. |
| 2. | Развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы с учетом формирования правового государства | Основы правового государства в организации, деятельности государственной и муниципальной службы Военная служба и дипломатическая служба, их развитие на основе принципов правового государства |
| 3. | Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих | Правовое регулирование государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы. Основы законодательства о статусе государственного (муниципального) служащего. |
| 4. | Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика | Развитие правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы. Проблемы повышения эффективности правового регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы. |
| 5. | Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой | Функционирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации на этапе становления правового государства Деятельность государственных и муниципальных органов, их служащих по обеспечению правомерного поведения и профилактики правонарушений Гарантии обеспечения законности и правопорядка в развитии законодательства о государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службе. |

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Виды деятельности | | | Учебно-методические материалы | Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) | Компетенции |
|-------|--|-------------------|--------|-------|-------------------------------|--|--|
| | | лек., час | № лаб. | № пр. | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Служебно-правовые отношения в механизме государства | 2 | | №1 | У-1, 2, 3 МУ-1, 2 | С, Р 1 неделя | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 |
| 2 | Развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы с учетом формирования правового государства | 2 | | №2 | У-1, 2, 3 МУ-1, 2 | С, Р 2 неделя | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 |
| 3 | Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих | 2 | | №3 | У-1, 2, 3 МУ-1, 2 | С, Р 3 неделя | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 |
| 4 | Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика | 2 | | №4 | У-1, 2, 3 МУ-1, 2 | УО, Д 4 неделя | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 |
| 5 | Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой | 2 | | №5 | У-1, 2, 3 МУ-1, 2 | УО, Д 5 неделя | ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3 |

С – собеседование; Р – подготовка и защита реферата (или подготовка доклада), УО - устный опрос; Д - диктант.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

| № | Наименование практического занятия | Объем, час. |
|-------|--|-------------|
| 1. | Служебно-правовые отношения в механизме государства | 4 |
| 2. | Развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы с учетом формирования правового государства | 4 |
| 3. | Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих | 4 |
| 4. | Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика | 4 |
| 5. | Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой | 4 |
| Итого | | 20 |

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

| № | Наименование раздела (темы) дисциплины | Срок выполнения | Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час. |
|-------|--|-----------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Служебно-правовые отношения в механизме государства | 1 неделя | 15 |
| 2 | Развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы с учетом формирования правового государства | 2 неделя | 15 |
| 3 | Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих | 3 неделя | 15 |
| 4 | Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика | 4 неделя | 15 |
| 5 | Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой | 5 неделя | 17,9 |
| Итого | | | 77,9 |

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры *теории и истории государства и права* в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

| № | Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия) | Используемые интерактивные образовательные технологии | Объем, час. |
|--------|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Практическое занятие 3. " Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих " | Собеседование в форме круглого стола | 4 |
| Итого: | | | 4 |

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и (или) профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, диспуты и др.);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся

способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

| Код и наименование компетенции | Этапы ¹ формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция | | |
|--------------------------------|--|---|---|
| | Начальный | основной | завершающий |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| ПК-3 | Антикоррупционная политика | Теория экстремизма, терроризма и борьба с ними Таможенный контроль товаров, перемещаемых различными видами транспорта Санитарно-эпидемиологическая безопасность | Таможенная безопасность Право национальной безопасности Основы международной безопасности Теория юридической ответственности Службное законодательство Производственная преддипломная практика |
| ПК-8 | Организация государственного контроля в пункте пропуска Таможенный контроль товаров, перемещаемых физическими лицами | | Теория юридической ответственности Службное законодательство Производственная преддипломная практика |

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

| Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1) | Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой) | Критерии и шкала оценивания компетенций | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | | Недостаточный уровень («неудовл.») | Пороговый уровень («удовл.») | Продвинутый уровень («хорошо») | Высокий уровень («отлично») |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ПК-3/ завершающий | ПК-3.1 Совершает действия по получению юридической и значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений | Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно. | Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки. | Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности. | Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями. |
| | | Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-3. | Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, | Уметь: сформированные и самостоятельные умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-3. | Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-3. |

| | | | | | |
|--------------------|---|--|--|--|--|
| | осуществляет предварительное расследование в форме дознания по уголовным делам, осуществляет производство по делам об административных правонарушениях ПК-3.3 Принимает меры по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений | | указанные в таблице 1.3 для ПК-3. | | |
| | | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, не развиты. | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, развиты на элементарном уровне. | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, хорошо развиты. | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, доведены до автоматизма. |
| ПК-8 / завершающий | ПК-8.1 Выбирает и использует эффективные технологии, методы и инструменты управления организационными процессами и ресурсами ПК-8.2 Принимает оптимальн | Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-8. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно | Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-8. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки. | Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-8. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности. | Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-8. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|-----------|
| ые управленческие решения ПК-8.3 Планирует и организует служебную деятельность исполнителей, осуществляет контроль и учет результатов | о. | | | | знаниями. |
| | Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-8. | Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-8. | Уметь: сформированные и самостоятельные умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-8. | Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-8. | |
| | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-8, не развиты. | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-8, развиты на элементарном уровне. | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-8, хорошо развиты. | Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-8, доведены до автоматизма. | |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Технология формирования | Оценочные средства | | Описание шкал оценивания |
|-------|--|---|-----------------------------------|---|----------------|--------------------------|
| | | | | наименование | №№ заданий | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Служебно-правовые отношения в механизме государ- | ПК-3 ПК-8 | лекция, практические занятия, СРС | Вопросы для собеседования, подготовка и | № 1-2 № 1-4 | Согласно табл.7.2 |

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Технология формирования | Оценочные средства | | Описание шкал оценивания |
|-------|--|---|-----------------------------------|--|------------------|--------------------------|
| | | | | наименование | №№ заданий | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | ства | | | защита реферата (или подготовка доклада) | | |
| 2 | Развитие формы организации, деятельности государственной и муниципальной службы с учетом формирования правового государства | ПК-3 ПК-8 | лекция, практические занятия, СРС | Вопросы для собеседования, подготовка и защита реферата (или подготовка доклада) | № 3-4 № 5-8 | Согласно табл.7.2 |
| 3 | Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих | ПК-3 ПК-8 | лекция, практические занятия, СРС | Вопросы для собеседования, подготовка и защита реферата (или подготовка доклада) | № 5-6 № 9-12 | Согласно табл.7.2 |
| 4 | Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика | ПК-3 ПК-8 | лекция, практические занятия, СРС | Вопросы для устного опроса, термины и определения для диктанта | № 7-8 № 13-16 | Согласно табл.7.2 |

| № п/п | Раздел (тема) дисциплины | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Технология формирования | Оценочные средства | | Описание шкал оценивания |
|-------|---|---|-----------------------------------|--|------------------|--------------------------|
| | | | | наименование | №№ заданий | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 5 | Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой | ПК-3 ПК-8 | лекция, практические занятия, СРС | Вопросы для устного опроса, термины и определения для диктанта | № 9-11 № 1-15 | Согласно табл. 7.2 |

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Собеседование по теме: «Служебно-правовые отношения в механизме государства»

План:

1. Теория государства и права о законодательстве: служебно-правовые отношения
2. Становление и развитие государственной и муниципальной службы в механизме государства

Темы для подготовки рефератов (докладов) по теме:
«Служебно-правовые отношения в механизме государства»:

1. Правовое регулирование государственной и муниципальной службы: основные понятия, структура и специфика.
2. Основные направления государственной политики в области финансово-правового регулирования служебных отношений, управления государственной и муниципальной службой.
3. Правоприменение норм служебного законодательства (права).

Устный опрос по теме 4:

Проблемы совершенствования правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: теория и практика

1. Развитие правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы.

2. Проблемы повышения эффективности правового регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы.
3. Функционирование государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации на этапе становления правового государства

Диктант по теме 5:

Обеспечение правомерного поведения служащих в управлении государственной, муниципальной службой

1. госслужба
2. законность
3. правопорядок
4. муниципальная служба
5. правонарушение
6. правоохранительная служба
7. правовое государство

Пример тематики проведения Круглого стола:

Круглый стол «Развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих»

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта. Зачёт проводится в виде бланкового тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

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

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач кейсового характера и различного вида конструкторов.

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

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

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)

1. Виды административно – правовых форм реализации исполнительной власти – это:

- а) правовые формы управления;
- б) неправовые формы;
- в) оба указанных варианта.

2. Основные черты правовых актов управления:

- а) служат юридическим фактом;
- б) подзаконны и императивны;
- в) юридически властные волеизъявления, отвечающие вышеуказанным требованиям.

3. Основные черты административно-правовых методов управления:

- а) всегда имеют своим адресатом соответствующий объект и выражают управляющее воздействие субъектов исполнительной власти на них;
- б) в методах управления находит выражение государственный интерес, управляющая воля государства;
- в) это способы или средства практической реализации задач и целей исполнительной власти с учетом изложенного выше.

4. Виды административного принуждения – это:

- а) административно – предупредительные меры;
- б) административно – пресекательные меры;
- в) предупредительные, пресекательные и меры административного наказания.

5. Соответствие категорий гражданских должностей их назначению:

| | |
|-------------------------------|--|
| 1.Руководители | А. Содействие лицам, замещающим государственные должности, руководителям государственных органов |
| 2. Помощники | Б. Организационное, информационное, документационное и иное обеспечение деятельности государственных органов |
| 3. Специалисты | В. Руководители и заместители руководителей государственных органов и их структурных подразделений |
| 4. Обеспечивающие специалисты | Г. Профессиональное обеспечение выполнения государственными органами установленных задач и функций |

6. Расположите категории должностей государственной гражданской службы по иерархии в порядке убывания:

- а) (...) помощники;
- б) (...) обеспечивающие специалисты;
- в) (...) руководители;
- г) (...) специалисты.

б) Примеры типовых заданий для практической части экзамена

Задача

Решением Приморского краевого суда от 14 марта 2012 года было удовлетворено заявление прокурора края о ликвидации Владивостокской общественной организации "Независимая общественная прокуратура", уставные цели которой предусматривали "содействие общественному контролю за соблюдением законности в Управлении исполнения наказаний, в органах Прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, ФСБ Российской Федерации, Правосудия российской Федерации без вмешательства в их деятельность".

Обоснуйте мотивы такого решения суда ссылками на соответствующее законодательство.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточного контроля обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

| Форма контроля | Минимальный балл | | Максимальный балл | |
|--|------------------|---|-------------------|--|
| | балл | примечание | балл | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Собеседование, подготовка и защита докладов (рефератов) по теме: Практическое занятие № 1 Теоретико-правовые основы служебных отношений в механизме государства | 4 | Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовая подготовка доклада (реферата). | 8 | Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальная подготовка доклада (реферата). |
| Собеседование, подготовка и защита докладов (рефератов) по теме: Практическое занятие № 2 Формирование правового государства: развитие формы организации, деятельности | 4 | Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовая подготовка доклада (реферата). | 8 | Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальная подготовка доклада (реферата). |
| Собеседование, подготовка и защита докладов (рефератов) по теме: Практическое занятие № 3 Правовые отношения в системе государственной | 4 | Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовая подготовка доклада (реферата). | 8 | Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать |

| Форма контроля | Минимальный балл | | Максимальный балл | |
|--|------------------|---|-------------------|---|
| | балл | примечание | балл | примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: развитие статуса, профессионализма, компетентности служащих | | | | выводы. Оригинальная подготовка доклада (реферата). |
| Устный опрос, проведение диктанта по теме: Практическое занятие № 4 Совершенствование правового механизма регулирования государственной гражданской, правоохранительной и муниципальной службы: проблемы теории и практики | 6 | Не достаточно полный и точный ответ на вопросы. Верных ответов 50-74%. | 12 | Достаточно полный и точный ответ на вопросы. Верных ответов 75-100%. |
| Устный опрос, проведение диктанта по теме: Практическое занятие № 5 Управление государственной, муниципальной службой: обеспечение правомерного поведения служащих | 6 | Не достаточно полный и точный ответ на вопросы. Верных ответов 50-74%. | 12 | Достаточно полный и точный ответ на вопросы. Верных ответов 75-100%. |
| Итого | 24 | | 48 | |
| Посещаемость | 0 | | 16 | |
| Зачёт | 0 | | 36 | |
| Итого | 24 | | 100 | |

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Теория государства и права : учебник / под ред. А. А. Клишас. - Москва: Статут, 2019. - 512 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571924> (дата обращения: 29.08.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

2. Рассолов, М. М. Теория государства и права : учебник / М. М. Рассолов. – Москва : Юнити-Дана, 2017. - 576 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683281> (дата обращения: 11.08.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Цечоев, В. К. Теория государства и права : учебник / В. К. Цечоев, А. Р. Швандерова. – Москва : Прометей, 2021. - 330 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701043> (дата обращения: 11.08.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. - 208 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684733> (дата обращения 03.08.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

5. Петрова, Т.Ф. Правовые основы государственной службы : учебное пособие / Т. Ф. Петрова. - Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2022. - 136 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695033> (дата обращения 03.08.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Актуальные проблемы теории государства и права : учебное пособие / под ред. А. И. Бастрыкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2017. - 472 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=682948> (дата обращения 03.08.2024) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

8.3. Перечень методических указаний

1. Служебное законодательство: методические рекомендации практических занятий и самостоятельной работы/ Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. Н. Ламанов. - Курск, 2024. - 23 с.: - Библиогр.: с. 23.

8.4 Другие учебно-методические материалы

1. Журнал «Государство и право»

2. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://www.garant.ru/> - информационный правовой портал ГАРАНТ
2. <http://www.kodeks.ru/>- Консорциум «Кодекс», законодательство, комментарии, судебная практика
3. <http://www.consultant.ru/> - справочно-правовая система Консультант Плюс
4. <http://biblioclub.ru/> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль

подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;

- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;

- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

Программное обеспечение:

Libreoffice операционная система Windows

Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры теории и истории государства и права, оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска). Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/проектор infocus IN24+(39945,45).

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в

письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

| Номер изменения | Номера страниц | | | | Всего страниц | Дата | Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения |
|-----------------|----------------|------------|----------------|-------|---------------|------|--|
| | измененных | замененных | аннулированных | новых | | | |
| | | | | | | | |