МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и методической работе
_____ В.Г. Шубаева
«22» мая 2021 г.

Государственная и муниципальная служба

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки/ *Специальность*	*38.03.04 Государственное и муниципальное управление*
Направленность (профиль) программы/ *Специализация*	*Государственное и муниципальное управление в регионе*
Уровень высшего образования	*Бакалавриат*
Форма обучения	*очная*

Составитель*(и)*:

к.и.н, Михайлова Марина Владиславовна

Часов по учебному плану	144	**Виды контроля в семестрах:**
в том числе:		
контактная работа	64	Экзамен: семестр 2
самостоятельная работа	44	
практическая подготовка	0	
часов на контроль	36	

Распределение часов дисциплины:

Семестр:	2
Вид занятий	Часы
Лекционные занятия	36
Практические занятия	28
Лабораторные работы	
Итого аудиторных часов	**64**
Самостоятельная работа	44
Часы на контроль	36
Итого академических часов	**144**
Общая трудоемкость в зачетных единицах	**4**

Санкт-Петербург
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 3

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ 3

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 3

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ* 3

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6

5.1 Рекомендуемая литература 6

5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства 7

5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД) 7

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 9

8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 10

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ 11

1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации 11

1.2 Темы письменных работ 12

1.3 Контрольные точки 12

1.4 Другие объекты оценивания 13

1.5 Самостоятельная работа обучающегося 13

1.6 Шкала оценивания результата 13

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель:	Формирование систематизированной совокупности знаний о сущности государственной и муниципальной службы, ее месте и роли в системе государственного и муниципального управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.О Государственная и муниципальная служба относится к обязательной части Блока 1.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции выпускника	**Код и наименование индикатора достижения компетенций**	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
ОПК-3 - Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	*ОПК-3.1 - Применяет в профессиональной деятельности нормы конституционного, административного и служебного права Российской Федерации*	*Знать: нормы конституционного, административного и служебного права, регулирующие функционирование государственной службы.* *Уметь: анализировать и применять нормативные документы, определяющие процедуру прохождения государственной службы..* *Владеть: навыками исполнения управленческих решений в сфере государственного управления..*
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	*УК-3.2 - Применяет методы командного взаимодействия*	*Знать: основы социально-управленческих, организационно-правовых отношений, складывающихся в процессе организации и функционирования государственной службы.* *Уметь: использовать различные методы оценки эффективности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих..* *Владеть: навыками командного взаимодействия в процессе организации и функционирования государственной службы.*

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*

Номер и наименование тем и/или	**Содержание дисциплины**	**Объем дисциплины (академические часы)**

разделов/тем		Контактная работа			СРО
		ЗЛТ	ПЗ	ЛР	
Раздел I. Основы теории и организации государственной и муниципальной службы.					
Тема 1. Государственная служба как социально-правовой институт.	Государственная и муниципальная служба как научная и учебная дисциплина. Понятие государственной службы. Государственная служба в системе власти и управления. Государственная служба как комплексный социально-правовой институт. Дихотомия государственной власти. Правовые основы регулирования государственной и муниципальной службы. Законность как основа функционирования института государственной службы.	2	2		4
Тема 2. Государственная служба как профессиональная управленческая деятельность.	Понятие государственного служащего. Содержание деятельности служащих. Специфика корпуса гражданских государственных служащих в современном демократическом государстве как социальной группы. Профессионализации государственного управления. Характер, принципы, цели и функции государственной службы.	2	2		4
Раздел II. Функционирование системы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.					
Тема 3. Система государственной службы Российской Федерации.	Системный характер государственной службы. Институт государственной службы как важный элемент российской государственности. Структура системы государственной службы в России. Развитие законодательства о государственной службе в России. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы. Особенности выделения видов, категорий и должностей государственной службы. Особенности военной и иных видов государственной службы. Федеральная и региональная государственная гражданская служба.	8	4		8
Тема 4. Государственная гражданская служба Российской Федерации.	Основы организации государственной гражданской службы. Должности государственной гражданской службы: понятие, классификация, реестр должностей. Государственные должности: перечень, отличия от должностей государственной службы. Государственный гражданский служащий: понятие, особенности социального и правового статуса. Государственные гарантии, льготы и ограничения. Требования к служебному поведению. Конфликт интересов. Регламентация поступления, прохождения и	10	8		8

	прекращения государственной службы. Понятие и особенности служебного контракта. Общие положения ответственности гражданского служащего. Кадровый состав государственной службы и пути его формирования. Органы руководства и управления государственной службой в России. Тенденции эволюции государственной службы в России и направления реформирования.				
Тема 5. Муниципальная служба в Российской Федерации.	Специфика муниципальной службы. Взаимосвязь государственной и муниципальной службы. Муниципальная должность: понятие, виды. Понятие муниципальной службы и муниципального служащего. Принципы муниципальной службы. Регулирование отношений в сфере муниципальной службы законодательством РФ и субъекта РФ. Организация муниципальной службы: основные принципы, нормы доступа к замещению должностей, состав должностей, органы управления службой. Обязанности, права, гарантии и ограничения прав муниципального служащего. Особенности и основные условия прохождения службы. Особенности ответственности муниципальных служащих.	8	6		8
Раздел III. Профессиональные и моральные основы государственной и муниципальной службы.					
Тема 6. Профессионализация управленческого труда государственных и муниципальных служащих.	Государственная и муниципальная служба как профессия. Признаки профессионализма и основные черты профессионала. Понятие компетентности. Три уровня компетенции государственных служащих: гражданский, профессиональный, политический. Модель профессионально-компетентного специалиста. Профессиональная ориентация на службу в органах государственного и муниципального управления. Направления повышения профессионализма госслужащих. Оценка эффективности деятельности госслужащих.	2	2		4
Тема 7. Нравственные основы государственной службы.	Этика государственного служащего. Основные этические требования, устанавливаемые для государственных служащих. Этика государственного управления. Нормативно-правовые основы морально-нравственного регулирования государственной службы. Этический кодекс государственного и муниципального служащего. Три типа нравственных норм: предписывающие, запретительные и рекомендательные. Миссия государственной службы. Этический принцип, этические нормы, правила служебного поведения.	2	2		4

Тема 8. Аномалии системы государственной службы и способы противодействия им.	Понятие аномалии как отклонения от нормальных параметров функционирования. Аномалии, присущие системе государственной службы современной России: метасистемные, системные, локальные. Управленческие аномалии, присущие системе государственной службы современной России: бюрократизм, коррупция. Виды коррупции. Мероприятия по реформированию государственной службы.	2	2		4
Контроль:					**36**
Всего по дисциплине:		**36**	**28**	**0**	**44**

*ЗЛТ – занятия лекционного типа, ПЗ – все виды занятий семинарского типа, кроме лабораторных работ, ЛР – лабораторные работы, СРО – самостоятельная работа обучающегося

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Рекомендуемая литература

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	**Электронные ресурсы**
1. Знаменский, Дмитрий Юрьевич. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс]: учебник для вузов. /Знаменский Д.Ю. Отв. редактор Н.А. Омельченко. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 405 с.	https://urait.ru/viewer/gosuda... ipalnaya-sluzhba-477963#page/1
2. Шувалова, Наталия Николаевна. Этика и этикет государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Шувалова Н.Н. — 2-е изд., пер. и доп .— Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 334 .— (Бакалавр. Академический курс) .— 2-е издание .— Internet access .— ISBN 978-5-534-06059-1 : 143.47, 4 .— ЭБС Юрайт.	https://biblio-online.ru/viewe... -i-municipalnoy-sluzhby#page/1
3. Кузнецов, Андрей Михайлович. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс] : Учебник и практикум / Кузнецов А.М. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 253 .— (Профессиональное образование) .— Internet access .— ISBN 978-5-534-03936-8 : 91.46, 4 .— ЭБС Юрайт.	https://biblio-online.ru/viewe... cipalnoy-sluzhby-412936#page/1
4. Иванова, Марина Вячеславовна. Регламентация государственной и муниципальной службы : учебное пособие / М.В.Иванова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. экон. ун-т, Каф. гос. и территор. упр.Электрон. текстовые дан. (1 файл : 1,29 МБ)Санкт-Петербург : Изд-во СПбГЭУ, 2017. Загл. с титул. экрана Имеется печ. аналог Авторизованный доступ по паролю ЭБ OPAC.UNECON.RU	ЭБ OPAC.UNECON.RU
5. Михайлова, Марина Владиславовна. Государственная и муниципальная служба : методические указания по выполнению курсовой работы по дисциплине : направление подготовки 38.03.04	OPAC.UNECON.RU

Государственное и муниципальное управление : направленность программы «Государственное и муниципальное управление в регионе» / Минобрнауки России, Санкт-Петербургский государственный экономический университет, Кафедра государственного и территориального управления ; [сост. М.В. Михайлова] Санкт-Петербург : [б. и.], 20201 файл (656 КБ) Загл. с титул. экрана Авторизованный доступ по паролю Текст (визуальный) : электронный ЭБ OPAC.UNECON.RU	

5.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т.ч. отечественного производства

- 7-Zip
- Microsoft Office Professional
- Microsoft Windows Professional

5.3 Перечень информационных справочных систем (ИСС) и современных профессиональных баз данных (СПБД)

№	Наименование СПБД/ ИСС
1.	Электронная библиотека Grebennikon.ru – www.grebennikon.ru
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARRY – www.elibrary.ru
3.	Научная электронная библиотека КиберЛеника – www.cyberleninka.ru
4.	База данных ПОЛПРЕД Справочники – www.polpred.com
5.	База данных OECD Books, Papers & Statistics на платформе OECD iLibrary www.oecd-ilibrary.org
6.	Справочная правовая система КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.consultant.ru)
7.	Справочная правовая система «ГАРАНТ» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.garant.ru)
8.	Информационно-справочная система «Кодекс» (инсталлированный ресурс СПбГЭУ или www.kodeks.ru)
9.	Электронная библиотечная система BOOK.ru - www.book.ru
10.	Электронная библиотечная система ЭБС ЮРАЙТ – www.urait.ru
11.	Электронно-библиотечная система ЗНАНИУМ (ZNANIUM) – www.znanium.com
12.	Электронная библиотека СПбГЭУ– opac.unecon.ru

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование учебных аудиторий, перечень	**Адрес (местоположение) учебных аудиторий**
Ауд. 408 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 38 посадочных мест, рабочее место преподавателя,трибуна 1 шт., доска меловая 1 шт., тумба м/мМоноблок Acer Aspire Z1811 в компл.: i5 2400s/4Gb/1Тб/- 1 шт., Проектор NEC VT491 - 1 шт., Экран с электропривод. 153х200 см д100 - 1 шт., Акустическая система ITC драйвер.50 Вт с трансф.100в - 2 шт., Мультимедийный проектор NEC ME402X - 1 шт., Трансляционный усилитель 120W TA-1120 - 1 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А
Ауд. 709 Учебная аудитория (для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оборудована мультимедийным комплексом.Специализированная мебель и оборудование: Учебная мебель на 86 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая 1 шт., трибуна, тумба м/мКомпьютер Gigabyte H77M-D3H, Intel Core i5-3570 3.4GHz/ 4Gb /500Gb/LG 942 SE - 1 шт., Мультимедийный проектор NEC ME401X - 1 шт., Экран с электроприводом Draper Baronet	191002, г. Санкт-Петербург, Кузнечный пер., д. 9/27, лит. А

183x240 см213/84 - 1 шт., К Микшер усилитель Jedia TA-1120 в комплекте - 1 шт., Акустическая система Hi-Fi PRO MASK6T-W - 2 шт. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: мультимедийные приложения к лекционным курсам и практическим занятиям, интерактивные учебно-наглядные пособия.	

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться со следующими документами:

– учебно-методической документацией;

– локальными нормативными актами, регламентирующими основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

– графиком консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава.

Уровень и глубина освоения дисциплины определяются активной и систематической работой обучающихся на лекционных занятиях, занятиях семинарского типа, выполнением самостоятельной работы, в том числе в части выделения наиболее значимых и актуальных проблем для дальнейшего изучения. Особым условием качественного освоения дисциплины является эффективная организация труда, позволяющая распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком учебного процесса.

При подготовке к учебным занятиям обучающимся предоставляется возможность посещения консультаций сотрудников профессорско-преподавательского состава СПбГЭУ согласно расписанию, установленному в графике консультаций.

Аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся должна быть направлена на формирование:

- фундаментальных основ мировоззрения обучающихся и естественнонаучного познания;
- базисных знаний, соответствующих направлению подготовки и заявленной профессиональной области, формирующих целевую и профессиональную основу для подготовки кадров;
- профессиональных компетенций ориентированных на удовлетворение потребностей рынка труда;
- индивидуальной траектории посредством освоения уникального набора профессиональных компетенций дополняющих компетентностную

модель обучающегося, за счет ориентации на конкретные профессиональные специализированные области знаний, определяемые представителями рынка труда;

– метанавыков обучающихся, таких как: командная работа и лидерство, анализ данных, цифровые навыки, разработка и реализация проектов, межкультурное взаимодействие.

8. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Контрольные вопросы и задания к промежуточной аттестации

1. Правовые основы государственной службы.
2. Правовые основы муниципальной службы.
3. Понятие и система государственной службы РФ.
4. Принципы государственной гражданской службы.
5. Взаимосвязь государственной гражданской службы и иных видов государственной службы. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы.
6. Понятие должности государственной гражданской службы. Классификация должностей государственной гражданской службы. Реестры должностей государственной гражданской службы.
7. Классные чины государственной гражданской службы.
8. Порядок присвоения классных чинов на государственной гражданской службе.
9. Классификация должностей военной и правоохранительной службы.
10. Классные чины, воинские и специальные звания военной и правоохранительной службы.
11. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы.
12. Понятие «государственный служащий». Основные права и основные обязанности государственного гражданского служащего.
13. Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой.
14. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего.
15. Урегулирование конфликта интересов на государственной гражданской службе.
16. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
17. Предоставление сведений о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на государственной гражданской службе.
18. Поступление на государственную гражданскую службу. Конкурс на замещение должности государственной гражданской службы.
19. Служебный контракт государственного гражданского служащего: понятие, стороны, содержание, порядок его заключения и изменения.
20. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу.
21. Должностной регламент государственного служащего.
22. Перевод, перемещение, временное замещение иной должности, ротация государственного гражданского служащего.
23. Отстранение от замещаемой должности на государственной гражданской службе.
24. Аттестация государственных гражданских служащих.
25. Служебное время и время отдыха государственных гражданских служащих.
26. Поощрения и награждения государственных гражданских служащих.
27. Оплата труда государственного гражданского служащего.
28. Государственные гарантии на государственной гражданской службе.
29. Государственные гарантии на государственной военной и правоохранительной службе.
30. Оплата труда государственных служащих военной и правоохранительной службы.
31. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего.
32. Расторжение служебного контракта по соглашению сторон государственного гражданского служащего.

33. Расторжение служебного контракта по инициативе государственного гражданского служащего.
34. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя.
35. Особенности прекращения служебного контракта государственных служащих военной и правоохранительной службы.
36. Кадровый резерв на государственной гражданской службе.
37. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственных гражданских служащих.
38. Особенности организация государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
39. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего.
40. Задачи и функции муниципальной службы. Основные принципы муниципальной службы.
41. Понятие должности муниципальной службы. Классификация должностей муниципальной службы. Реестр должностей муниципальной службы.
42. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.
43. Классные чины муниципальных служащих.
44. Понятие «муниципальный служащий». Основные права и обязанности муниципального служащего.
45. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.
46. Поступление на муниципальную службу.
47. Оплата труда и социальные гарантии муниципальным служащим.
48. Аттестация муниципальных служащих.
49. Особенности прохождения муниципальной службы.
50. Расторжение трудового договора муниципального служащего.
51. Управление государственной и муниципальной службой.
52. Контроль за деятельностью государственных и муниципальных служащих.

1.2 Темы письменных работ

Рабочей программой дисциплины не предусмотрено.

1.3 Контрольные точки

Номер контрольной точки	Тип контрольной точки	Способ проведения	Номера тем
1	*Презентация*	*с помощью технических средств и информационных систем*	*1-4*
2	*Тест*	*с помощью технических средств и информационных систем*	*5-7*
3	*Текущий контроль*	*с помощью технических средств и информационных систем*	*8*

1.4 Другие объекты оценивания

Наименования объекта оценивания	Способ проведения	Номера тем

1.5 Самостоятельная работа обучающегося

Наименования самостоятельной работы	Номера тем
Подготовка к лекционным и практическим занятиям	*1-2*
Работа с аналитическими базами данных, нормативными документами, справочной литературой	*3-5*
Разработка индивидуальных/ групповых проектов	*6-8*

1.6 Шкала оценивания результата

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения **по дисциплине** регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.
Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является экзамен (или дифференцированный зачет), итоговая оценка формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<=54	неудовлетворительно
55-69	удовлетворительно
70-84	хорошо
>=85	отлично

Шкала оценивания результата

2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек

	зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.