

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

**ИНСТИТУТ ПРАВА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**  
**КАФЕДРА КОНСТИТУЦИОННОГО И АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель образовательной программы \_\_\_\_\_ Р.Н. Маремкулова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор института  
\_\_\_\_\_ Е.В. Машукова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**  
**«Этика на государственной и муниципальной службе»**

Направление подготовки (специальность)  
40.04.01 Юриспруденция

Наименование магистерской программы  
«Финансовое право; налоговое право»

Квалификация (степень) выпускника  
Магистр

Форма обучения  
очная, заочная, очно-заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины «Этика на государственной и муниципальной службе»/ сост. Маремкулова Р.Н., Мамбетова К.М. - Нальчик: КБГУ, 2024г., 32с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины (модуля) обязательной части студентам очной (заочной, очно-заочной) форм обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция во 2 семестре, 1 года обучения и 3-4 семестрах 2 года обучения.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «25» ноября 2020 г. № 1451.

## Оглавление

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ООП ВО .....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).....	4
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	8
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	15
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	19
7.1. Нормативно-законодательные акты .....	19
7.2. Основная литература .....	19
7.3. Дополнительная литература .....	19
7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал) .....	20
7.5. Интернет-ресурсы .....	20
7.6 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.....	21
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	26
Приложение 1 .....	29
Приложение 2 .....	30
Приложение 3 .....	31

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)**

Цель освоения дисциплины «Этика на государственной и муниципальной службе» - формирование знаний о регулировании государственной и муниципальной службы и требованиях к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, закрепленных в нормативно-правовых актах, а также формирование соответствующих компетенций.

Задачи, которые решает курс «Этика на государственной и муниципальной службе», являются:

- сформировать у обучающихся знания об основных этических теориях, понятиях и терминах;
- познакомить с основными подходами к решению этически спорных вопросов;
- проанализировать наиболее типичные конфликты интересов служащих и способы их разрешения;
- рассмотреть нормативно-правовое регулирование служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации.

### **2. Место дисциплины в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Этика на государственной и муниципальной службе» относится к обязательной части основной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, магистерской программы «Финансовое право; налоговое право».

«Этика на государственной и муниципальной службе» является базовой для изучения дисциплин направления 40.04.01 Юриспруденция.

Для освоения данной дисциплины, студенты должны владеть следующими знаниями: уметь использовать нормативно-правовые акты, иметь навыки анализа конкретных жизненных ситуаций с юридической стороны; уметь работать с информацией из различных источников; иметь представление о государстве и праве, правонарушении и юридической ответственности.

Дисциплина позволит расширить теоретическую подготовку магистра, получить практические навыки в соответствующей сфере.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)**

В совокупности с другими дисциплинами программы «Финансовое право; налоговое право» дисциплина «Этика на государственной и муниципальной службе» направлена на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура):

#### **Профессиональных компетенций (ПК) по видам профессиональной деятельности:**

УК-1.1- способность использовать системный подход для критической оценки проблемных ситуаций и разработки стратегии действий

ОПК-1.1 способность анализировать нестандартную ситуацию правоприменительной практики, выделяя ее базовые составляющие

ОПК-4.2 способность выражать и обосновывать свою правовую позицию, в том числе и в состязательных процессах

В результате изучения дисциплины «Этика на государственной и муниципальной службе» обучающийся должен:

#### **Знать:**

- методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для

выявления и решения проблемной ситуации;

- нестандартные ситуации правоприменительной практики;
- особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах;
- основные правила построения устной и письменной речи;
- содержание должностных обязанностей государственной и муниципальной службы;
- приемы и механизмы, обеспечивающие соблюдение принципов этики юриста.

**Уметь:**

- применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации;
- соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества
- проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов;
- аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

**Владеть:**

- методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий;
- навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности;
- навыками оценки правовых последствий программной и проектной деятельности органов управления;
- навыками построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, изложения фактов и обстоятельств, применения корректной юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля), перечень оценочных средств и контролируемых**

№ раз-дела	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3		4
1.	Этика государственной службы	Этика государственной службы: понятие и особенности. Профессиональная этика государственных служащих. Этические проблемы государственной службы. Этика государственных служащих зарубежных стран. Механизмы этического регулирования государственной службы в России. Современные требования к служебному поведению государственного гражданского служащего. Правовые основы этики государственных гражданских служащих	УК-1.1., ОПК-1.1, ОПК-4.2	ДЗ; Р; Т; дискуссии

2.	Этика муниципальных служащих	Теоретические основы формирования и развития этики муниципальных служащих. Нравственные отношения в системе управления персоналом. Профессиональная этика муниципального служащего. Современные требования к соблюдению этики муниципальных служащих. Деловой этикет на муниципальной службе. Правовое регулирование этики и служебного поведения на муниципальной службе.	УК-1.1., ОПК-1.1, ОПК-4.2	ДЗ; Р; Т; дискуссии, РК, ПА
----	------------------------------	--	---------------------------	-----------------------------

### Структура дисциплины (модуля)

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа)

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	семестр № 2	№ семестра	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	-	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>51</b>	-	<b>51</b>
Лекции (Л)	17	-	17
Практические занятия (ПЗ)	34	-	34
Семинарские занятия (СЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа (в часах), в том числе контактная работа:</b>	<b>84</b>	-	<b>84</b>
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эссе (Э)			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	44		44
Самоподготовка	40		40
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	9		9
<b>Вид итоговой аттестации</b>	зачет		зачет

Таблица 2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа) ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	Семестр № 3	Семестр № 4	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	36	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>6</b>	-	<b>6</b>
Лекции (Л)	2	-	2
Практические занятия (ПЗ)	4	-	4
Семинарские занятия (СЗ)			

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	Семестр № 3	Семестр № 4	Всего
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>102</b>	<b>32</b>	<b>134</b>
<b>Расчетно-графическое задание (РГЗ)</b>			
<b>Реферат (Р)</b>			
<b>Эссе (Э)</b>			
Контрольная работа (К)			
Самостоятельное изучение разделов	32	16	48
Самоподготовка	80	16	96
Курсовая работа (КР)			
Курсовой проект (КП)			
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	4		4
<b>Вид итоговой аттестации</b>	зачет		зачет

Таблица 2.2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа) ОЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов	
	Семестр № 4	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>48</b>	<b>48</b>
<i>Лекции (Л)</i>	16	16
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	32	32
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>		
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>		
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>87</b>	<b>87</b>
<b>Расчетно-графическое задание (РГЗ)</b>		
<b>Реферат (Р)</b>		
<b>Эссе (Э)</b>		
Контрольная работа (К)		
Самостоятельное изучение разделов	37	37
Самоподготовка	50	50
Курсовая работа (КР)		
Курсовой проект (КП)		
<b>Подготовка и прохождение промежуточной аттестации</b>	9	9
<b>Вид итоговой аттестации</b>	зачет	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ семинара	Темы
1.	Теоретические основы профессиональной этики государственной и муниципальной службы
2.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе
3.	Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих
4.	Понятие и виды коррупции

5.	Международный опыт противодействия коррупции
----	--

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ семинара	Темы
1.	Теоретические основы профессиональной этики государственной и муниципальной службы
2.	Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе
3.	Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих
4.	Понятие и виды коррупции
5.	Международный опыт противодействия коррупции

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю)

Не предусмотрены.

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Этика и культура служебных отношений в системе государственной и муниципальной службы
2.	Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов

Таблица 7. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л	Использование интерактивной доски, видеозаписей; наглядных пособий	6
	ПР	разбор конкретных ситуаций, использование интерактивной доски, показ презентаций	6
Итого:			12

## 5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются **текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация.**

**5.1 Оценочные материалы для текущего контроля.** Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических за-



дач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

#### **5.1.1 Вопросы по темам дисциплины (контролируемые компетенции ОПК-6.1 и ОПК-6.2)**

**Тема 1.** Теоретические основы профессиональной этики государственной и муниципальной службы

Роль права в формировании и развитии этики государственной службы. Особенности профессиональной этики государственных и муниципальных служащих. Взаимосвязь профессиональной этики государственной и муниципальной службы.

**Тема 2.** Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе

Основные виды конфликта интересов. Меры по устранению конфликта интересов. Запреты и ограничения, связанные с государственной гражданской службой и муниципальной службой. Основные аргументы за и против полного запрета подарков. Основные подходы к регулированию получения должностными лицами подарков.

**Тема 3.** Нормативное закрепление стандартов поведения государственных и муниципальных служащих

Этические кодексы как специфический вид нормативных документов: сочетание норм права и этики. Нормы о регулировании конфликта интересов и иные процедур этического регулирования

**Тема 4.** Понятие и виды коррупции

Определения понятия «коррупция». Сравнение содержания понятий «конфликт интересов» и «коррупция». Причины и последствия коррупции.

**Тема 5.** Международный опыт противодействия коррупции

Перспективы приведения антикоррупционных мер в РФ в соответствие рекомендациям международных организаций.

#### **Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса**

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине. Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

**В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:**  
**3 балла**, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение правовых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**2 балла**, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

**1 балл**, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**0 баллов**, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «1», «2», «3» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия

#### **5.1.2 Оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося ( типовые задачи) (контролируемые компетенции УК-1.1., ОПК-1.1, ОПК-4.2)**

Перечень типовых задач для самостоятельной работы сформирован в соответствии с тематикой практических занятий по дисциплине.

1. Начальник отдела федерального государственного органа Воронин как один из организаторов предвыборной кампании получил ценный подарок от частных лиц. Руководитель государственного органа, обнаружив данный факт, уволил Воронина по ч. 1 п. 13 ст. 34 Федерального закона «О государственной гражданской службе». Дайте юридическую характеристику дела.

2. Председатель районного суда Исаков объявил выговор федеральному судье Астахову и секретарю судебного заседания Ваниной за утрату двух документальных материалов уголовного дела. Вина Астахова и Ваниной была установлена по результатам пересмотра данного дела в порядке надзора областным судом спустя год после рассмотрения этого дела в районном суде. Какие нарушения дисциплинарного законодательства здесь допущены?

3. Прокурор по результатам проверки соблюдения законодательства о государственной гражданской службе внес представление руководителю государственного органа об увольнении тех гражданских служащих, которые решением аттестационной комиссии признаны не соответствующими замещаемым должностям гражданской службы. Руководитель государственного органа с представлением прокурора не согласился, считая, что он вправе так поступить. Прокурор же настаивал на том, что руководитель государственного органа в данном случае нарушает законодательство о государственной гражданской службе. Каково ваше мнение? Оцените правомерность действий прокурора и руководителя государственного органа.

4. Преподаватель кафедры деликтологии и криминологии, работающий на постоянной основе в качестве преподавателя 3 года, решил самостоятельно и за свой счет провести антикоррупционную экспертизу Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Вправе ли преподаватель Юридического института осуществлять независимую антикоррупционную экспертизу? Каковы правовые последствия независимой антикоррупционной экспертизы?

5. Представьте, что Вы – Премьер Министр. Какие меры по профилактике коррупции вы бы нормативно закрепили?

6. Государственная служащая В., не смогла получить от своего супруга сведения о его имуществе и доходах, о чем и сообщила в орган по месту ее службы. Нарушила ли В. антикоррупционные меры безопасности? Определите правовые последствия действий В.

#### ***Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента ( типовые задачи):***

**«отлично»** (3 баллов) - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая

простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые формулы при решении задач;

«хорошо» (2 балл) - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе решения задач;

«удовлетворительно» (1 балла) - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

«неудовлетворительно» (менее 0 баллов) – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при решении задач

#### **5.1.2. Оценочные материалы для выполнения рефератов(контролируемые компетенции УК-1.1., ОПК-1.1, ОПК-4.2)**

##### **Примерные темы рефератов по дисциплине**

- 1) Понятие и происхождение профессиональной этики.
- 2) История развития деловой этики в России. 71. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России.
- 3) Влияние изменений в госслужбе на мораль государственных служащих.
- 4) Основные принципы профессиональной этики. 74. Профессионализм как нравственная черта личности.
- 5) Виды профессиональной этики.
- 6) Кодексы профессиональной этики.
- 7) Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета».
- 8) Основные элементы делового этикета.
- 9) Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров.
- 10) Правила поведения в общественных местах.
- 11) Этикет деловых приемов и презентаций.
- 12) Особенности межкультурной коммуникации.
- 13) Национальные особенности делового общения.
- 14) Этика государственной службы в Великобритании.
- 15) Этика государственной службы во Франции.
- 16) Этика государственной службы в Германии.
- 17) Этика государственной службы в Испании.
- 18) Этика государственной службы в Соединенных Штатах Америки.
- 19) Этика государственной службы в Канаде.
- 20) Этика государственной службы в Японии.

##### **5.1.3 Методические рекомендации по написанию реферата**

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

**Требования к реферату:** Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, за-

ключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

#### **Критерии оценки реферата:**

**«отлично»** (3 балла) ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

**«хорошо»** (2 балла) – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

**«удовлетворительно»** (1 балл) – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

**«неудовлетворительно»** (0баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

**5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля.** Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре течении учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

#### **5.2.1. Оценочные материалы для контрольной работы(контролируемые компетенции УК-1.1, ОПК-1.1, ОПК-4.2):**

##### **Типовые Варианты контрольных работ:**

##### **Вариант 1.**

1. Классификации коррупции. Виды коррупции. «Мягкая» коррупция.
2. Классификация коррупционных деяний в законодательстве РФ. Санкции за коррупционные правонарушения.
3. Определения понятия «коррупция». Сравнение содержания понятий «конфликт интересов» и «коррупция».

### **Вариант 2.**

1. Опыт международных организаций в изучении коррупции. 2. Основные меры ФЗ-273 «О противодействии коррупции». 3. Основные меры, направленные на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции.

### **Вариант 3.**

1. Основные положения международного права антикоррупционной направленности.

2. Основные положения нормативно-правовых актов антикоррупционной направленности в РФ. 1

### **Вариант 4.**

1. Основные функции координирующих органов в сфере административной этики РФ. Деятельность координирующих органов в сфере административной этики РФ.

2. Подходы к изучению коррупции социологическими методами. Основные проблемы изучения коррупции социологическими методами..

### **Вариант 5.**

1. Директор педагогического колледжа своим приказом установил штрафы за нарушение студентами правил внутреннего распорядка. Студентов стали штрафовать за опоздание на занятия, за отсутствие сменной обуви и т.п. По жалобе нескольких учащихся прокурор вынес протест на упомянутый приказ и предложил отменить его. Какое нарушение закона усмотрел прокурор в приказе директора? Составьте проект прокурорского протеста в отношении приказа директора. 58

2. Прокурор по результатам проверки соблюдения законодательства о государственной гражданской службе внес представление руководителю государственного органа об увольнении тех гражданских служащих, которые решением аттестационной комиссии признаны не соответствующими замещаемым должностям гражданской службы. Руководитель государственного органа с представлением прокурора не согласился, считая, что он вправе так поступить. Прокурор же настаивал на том, что руководитель государственного органа в данном случае нарушает законодательство о государственной гражданской службе. Каково ваше мнение? Оцените правомерность действий прокурора и руководителя государственного органа.

### ***Критерии формирования оценок по контрольным точкам (контрольные работы; коллоквиум)***

(61-70 баллов) - ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов; обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, решено 100% задач;

(51-60 баллов) – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Обучающийся демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

(36-50 баллов) – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач

(менее 35 баллов) – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

**5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.** Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

**ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЭКЗАМЕН (контролируемые компетенции УК-1.1., ОПК-1.1, ОПК-4.2)**

- 1) Понятие и происхождение профессиональной этики.
- 2) История развития деловой этики в России. 71. Этические нормы деловых связей, деловых отношений в России.
- 3) Влияние изменений в госслужбе на мораль государственных служащих.
- 4) Основные принципы профессиональной этики. 74. Профессионализм как нравственная черта личности.
- 5) Виды профессиональной этики.
- 6) Кодексы профессиональной этики.
- 7) Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета».
- 8) Основные элементы делового этикета.
- 9) Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров.
- 10) Правила поведения в общественных местах.
- 11) Этикет деловых приемов и презентаций.
- 12) Особенности межкультурной коммуникации.
- 13) Национальные особенности делового общения.
- 14) Этика государственной службы в Великобритании.
- 15) Этика государственной службы во Франции.
- 16) Этика государственной службы в Германии.
- 17) Этика государственной службы в Испании.
- 18) Этика государственной службы в Соединенных Штатах Америки.
- 19) Этика государственной службы в Канаде.
- 20) Этика государственной службы в Японии.
- 21) Этические проблемы государственного и муниципального управления
- 22) Проявление бюрократизма на государственной и муниципальной службе
- 23) Меры противокоррупционной защиты государственной и муниципальной службы
- 24) Профессиональная этика государственных и муниципальных служащих: сущность и содержание
- 25) Основные положения типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих
- 26) Механизмы этического регулирования государственного и муниципального управления в России
- 27) Коррупция как этическая проблема на государственной и муниципальной службе
- 28) Руководитель и подчиненный: этикет взаимоотношений
- 29) Федеральный закон от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: правовой статус государственного служащего
- 30) Профессиональная этика: сущность, функции, характерные черты 20. Условия и механизмы формирования этики и культуры управления
- 31) Роль и место этики в формировании основных компонентов профессиональной культуры
- 32) Профессиональная компетентность – основа профессиональной этики и культуры государственного и муниципального служащего
- 33) Этика и культура принятия и исполнения управленческого решения

- 34) Современные требования к организационной культуре государственной и муниципальной службы
- 35) Роль руководителя в формировании и изменении этики и культуры организации на государственной и муниципальной службе
- 36) Этика, культура управления и деловой этикет на государственной и муниципальной службе
- 37) Этика и культура устной речи государственного и муниципального служащего
- 38) Роль этики в развитии информационной культуры государственной и муниципальной службы
- 39) Внешний вид государственного и муниципального служащего
- 40) Этикетные правила служебного поведения на государственной и муниципальной службе
- 41) Этика и культура общения на государственной и муниципальной службе
- 42) Морально-этические нормы служебного поведения государственных и муниципальных служащих

***Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:***

**«отлично»** (25-30 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

**«хорошо»** (20-24 балла) – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

**«удовлетворительно»** (15-19 баллов) – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

**«неудовлетворительно»** (менее 15 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач..

**6.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины в II семестре является экзамен.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих приложение 2.

**Целью промежуточных аттестаций** по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

### **Критерии оценки качества освоения дисциплины(Приложение 3)**

**Оценка «отлично»– от 91 до 100 баллов** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов** – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов** – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

**Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов** – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
<p>УК-1.1- способен использовать системный подход для критической оценки проблемных ситуаций и разработки стратегии действий</p> <p>В результате изучения дисциплины «Этика на государственной и муниципальной службе» обучающийся должен:</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы системного и критического анализа; методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации</p>	<p> типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№1,2,3,4;</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14</p> <p> типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24</p> <p> оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1,2,3.</p> <p> Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.)Варианты 1,2</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <p>- применять методы системного</p>	<p> типовые оценочные материалы для устного опроса</p>



	<p>подхода и критического анализа проблемных ситуаций; разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации</p>	<p>(раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;          типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,17-21          типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,27-34          оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1,2, 3,4,5          Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 1,2,3</p>
	<p><b>Владеть:</b>          - методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий</p>	<p>типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;          типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,17-21          типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,27-34          оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1,2, 3,4,5          Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 1,2,3</p>
ОПК-1.1 анализирует нестандартную ситуацию правоприменительной практики, выделяя ее базовые составляющие	<p><b>Знать:</b>          - нестандартные ситуации правоприменительной практики</p>	<p>типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;7          типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,21-25          типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,63-66          оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1-9          Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 4,5</p>
	<p><b>Уметь:</b>          - соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества;          - проводить правовую экспертизу программ, проектов, нормативных и правовых актов, методических материалов</p>	<p>типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;7          типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,21-25          типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,63-66</p>

		<p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1-9</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 4,5</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности;</li> <li>- навыками оценки правовых последствий программной и проектной деятельности органов управления</li> </ul>	<p> типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;7</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,21-25</p> <p> типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,63-66</p> <p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1-9</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 4,5</p>
ОПК-4.2 способен выражать и обосновывать свою правовую позицию, в том числе и в состязательных процессах	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности формирования и выражения логичной, ясной и аргументированной правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах;</li> <li>- основные правила построения устной и письменной речи;</li> <li>- содержание должностных обязанностей государственной и муниципальной службы;</li> <li>- приемы и механизмы, обеспечивающие соблюдение принципов этики юриста.</li> </ul>	<p> типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1) Темы №№ 4,5;7</p> <p> типовые тестовые задания (раздел 5.2.2.); №№ 1-14,21-25</p> <p> типовые оценочные материалы к экзамену(раздел 5.3.) №№ 10-24,63-66</p> <p>оценочные материалы для самостоятельной работы обучающегося(раздел 5.1.2) №№1-9</p> <p>Оценочные материалы для контрольной работы(5.2.1.) Варианты 4,5</p>
	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аргументированно, логически верно и с корректным использованием профессиональной юридической лексики формировать и выражать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</li> </ul>	
	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками построения логически верной, аргументированной и ясной устной и письменной речи, изложения фактов</li> </ul>	

	<p>и обстоятельств, применения корректной юридической лексики при осуществлении профессиональной коммуникации, выражении правовой позиции по делу, в том числе в состязательных процессах;</p> <p>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p> <p>- навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста и имеющихся профессиональных знаний.</p>	
--	---	--

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 7.1. Нормативно-законодательные акты

1. Конституция РФ: [Электронный ресурс]// Доступ из справочной системы "Гарант". <http://www.garant.ru>.
2. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 N 195-ФЗ . - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

### 7.2. Основная литература

1. Брянецев, И. И. Этика государственной и муниципальной службы : учебное пособие / И. И. Брянецев, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 85 с. — ISBN 978-5-4487-0498-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82668.html> (дата обращения: 29.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82668>
2. . Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Овсянникова Э.А. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Овсянникова Э.А.— Электрон. текстовые данные.— Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2018.— 109 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80634.html>.— ЭБС «IPRbooks»

### 2.3. Дополнительная литература

1. Административная ответственность [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Стахов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20943.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Давыдова Н.Ю. Административное право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Давыдова Н.Ю., Черепова И.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71000.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Административное право зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ Н.В. Румянцев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 455 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81610.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Демин А.А. Субъекты административного права Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Демин А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Книгодел, 2018.— 272 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3758.html>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 456 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75228.html>.— ЭБС «IPRbooks».

#### 7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

##### Журналы

1. Вестник МГУ серия 11 Право – Библиотека КБГУ
2. Вестник МГУ серия 12 Политические науки – Библиотека КБГУ
3. Высшее образование сегодня – Библиотека КБГУ
4. Высшее образование в России – Библиотека КБГУ
5. Известия вузов. Правоведение – Библиотека КБГУ

#### 7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины «Конституционное право; муниципальное право» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

##### - профессиональные базы данных:

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных ScienceIndex (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС\*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. Аналитическая и наукометрическая база данных SciverseScopus издательства «Elsevier. Наука и технологии»: <http://www.scopus.com>
5. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

##### - информационные справочные системы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аудар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

## *7.6 Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.*

1. Богатырев А.З. Исаков А.Р. Цолоев Т.С., Тенов Т.С. «Административное право» Методические указания. Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2021. 34 с.

2. Богатырев А.З., Маремкулова Р.Н. учебно-методическое пособие по дисциплине «Административное право» для специальности 030501.65 «юриспруденция» и направления 050100.62 бакалавр. 2012г. КБГУ, г. Нальчик, 2010. 34 с.

Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

### ***Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся***

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

### ***Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции***

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### ***Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям***

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

#### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы***

Самостоятельная работа (по В.И. Далью «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся – способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

#### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочесть текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации по написанию рефератов***

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.



Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль. На титульном листе реферата нужно указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

#### ***Методические рекомендации для подготовки к экзамену:***

Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К экзамену допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На экзамене студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к экзамену обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к экзамену включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на экзаменационные вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На экзамен выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Экзамен проводится в письменной / устной форме.

При проведении экзамена в письменной (устной) форме, ведущий преподаватель составляет экзаменационные билеты, которые включают в себя: тестовые задания; теоретические задания; задачи или ситуации. Формулировка теоретических задания совпадает с формулировкой перечня экзаменационных вопросов, доведенных до сведения обучающихся накануне экзаменационной сессии. Содержание вопросов одного билета относится к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной дисциплины.

Результат устного (письменного) экзамена выражается оценками:

**Оценка «отлично» – от 91 до 100 баллов** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов** – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов** – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала.

**Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов** – теоретическое содержание курса неосвоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### **8.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

#### **лицензионное программное обеспечение:**

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEduShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsrSTUUseBnftStudent EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity Стандартный RussianEdition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

свободно распространяемые программы:  
 7Z – программа-архиватор;  
 AdobeAcrobatReader – программа для чтения PDF файлов;  
 MozillaFirefox лицензия, GoogleChrome – интернет-браузеры;  
 FarManager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

## **8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
  2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
    - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
    - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
    - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
  3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
    - на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
    - зачет/экзамен проводится в письменной форме;
  4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).
    - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
    - по желанию студента экзамен проводится в устной форме.
- Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

*Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья*

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.);	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscrip-

<p>инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.</p>	<p>Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1 шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzTrekzTitanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokzSportzTitanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная ClevyKeyboard + ClevyCove (3шт.); Джойстик компьютерный JoystickSimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для айтрекинга к ноутбуку PCEyeMini (1 шт.).</p>	<p>tion) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a>, SubtitleEdit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа невидимого доступа к информации на экране компьютера JAWS forWindows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (TigerSoftwareSuit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>
--	--	--

\*Специальные помещения - учебные аудитории 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

## Приложение 1

### 9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Этика на государственной и муниципальной службе» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, программа «Финансовое право; налоговое право» на 2024-2024 учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры конституционного и административного права протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ //

## Приложение 2

### Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 42 баллов	до 14 б.	до 14 б.	до 14 б.
	Ответ на 5 вопросов	от 0 до 14 б.	от 0 до 14 б.	от 0 до 14 б.	от 0 до 14 б.
	Полный правильный ответ	до 14 баллов	5 б.	5 б.	4 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 12 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)	от 0 до 15 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.	от 0 до 5 б.
1.	Рубежный контроль	до 18 баллов	до 6 б.	до 6 б.	до 6 б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

### Приложение 3

#### Критерии оценки качества освоения дисциплины (для дисциплины, завершающейся экзаменом)

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p> <p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос</p>	<p>Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p>