

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Административного права и таможенного дела

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.04.02 Государственная гражданская служба
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 40.03.01 - Юриспруденция

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Юриспруденция (для набора 2023)
Форма обучения: Очно-заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

расширение и закрепление теоретических знаний обучающихся о правовом регулировании государственной службы Российской Федерации ; формирование способности принятия кадровых решений в сфере будущей профессиональной служебной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечить глубокие знания действующего законодательства; - сформировать умения самостоятельной работы с нормативной базой с учетом его постоянного обновления и изменения; - содействовать формированию юридического мышления как основы правовой культуры в целом.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Государственная гражданская служба» относится к дисциплинам вариативной части. Она является для обучающихся дисциплиной общепрофессиональной подготовки, предваряющей изучение предметов по специальности. В этом курсе, наравне с дисциплинами этого же цикла формируются общеправовые знания, умения и навыки для профессиональной деятельности. Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

| Виды занятий | Семестр 9 | Всего часов |
|--|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость | | 72 |
| Аудиторные занятия, в т.ч. | 22 | 22 |
| Лекционные (ЛК) | 11 | 11 |
| Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ) | 11 | 11 |
| Лабораторные (ЛР) | 0 | 0 |
| Самостоятельная работа студентов (СРС) | 50 | 50 |
| Форма промежуточной аттестации в семестре | Зачет | 0 |
| Курсовая работа (курсовой | | |

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы | | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|--|
| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины | Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности |
| ОПК-4 | ОПК-4.1. Уяснение смысла нормы права | <p>Знать: содержание, формы и способы реализации законодательства</p> <p>Уметь: оперировать правовыми понятиями и категориями</p> <p>Владеть: навыками анализа документации и фактических ситуаций</p> |
| ОПК-4 | ОПК-4.2. Разъяснение смысла нормы права | <p>Знать: особенности законодательства РФ</p> <p>Уметь: толковать и анализировать правовые нормы</p> <p>Владеть: отражения результатов профессиональной деятельности в процессуальных актах</p> |
| ПК-1 | ПК-1.1. Осуществление профессиональной деятельности по правовому сопровождению общественных отношений | <p>Знать: основные положения отрасли</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями</p> <p>Владеть: юридической терминологией применительно к отрасли; навыками работы с правовыми источниками</p> |
| ПК-1 | ПК-1.2. Осуществление контроля за соблюдением требований действующего законодательства субъектами права | <p>Знать: сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов</p> <p>Уметь: давать квалифицированные</p> |

| | | |
|------|---|---|
| | | <p>юридические заключения и консультации в правоприменительной практике</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем</p> |
| ПК-4 | ПК-4.1. Совершение действий, связанных с реализацией правовых норм по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства | <p>Знать: основы законности и правопорядка в Российской Федерации, безопасности личности, общества и государства</p> <p>Уметь: распознавать случаи нарушения законности и правопорядка в Российской Федерации, безопасности личности, общества и государства</p> <p>Владеть: арсеналом юридических средств, позволяющих обеспечить законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства.</p> |
| ПК-4 | ПК-4.2. Реализация актов правоприменительной деятельности | <p>Знать: содержание и систему актов правоприменительной деятельности</p> <p>Уметь: применять акты, разрешать проблемные ситуации, возникающие в правоприменительной деятельности</p> <p>Владеть: навыками применения нормативно-правовых актов</p> |

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела | Темы раздела | Всего часов | Аудиторные занятия | | | С Р С |
|--------|---------------|----------------------|--------------|-------------|--------------------|--------|--------|-------------|
| | | | | | Л К | П З | Л Р | |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | (С З) | | |
|---|-----|---|--|----|---|----------|---|---|
| 1 | 1.1 | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения. | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения. Система управления государственной службой Понятие и особенности государственной службы. | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| | 1.2 | Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации | Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации Законодательные основы государственной службы в Российской Федерации: понятие, принципы построения | 10 | 2 | 2 | 0 | 6 |
| 2 | 2.1 | Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы | Понятие, содержание и субъекты государственно-служебных отношений. Служебные отношения как вид трудовых отношений. Особенности служебных отношений при прохождении различных видов государственной службы: государственной гражданской, военной, службы в правоохранительных органах. Понятие государственной должности, | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| | 2.2 | Правовой статус государственного служащего | Правовой статус государственного служащего: понятие, основные элементы. Квалификационные требования к | 14 | 4 | 4 | 0 | 6 |

| | | | | | | | | |
|---|-----|--|---|---|---|---|---|---|
| | | | государственным служащим. Права государственных служащих. Служебные обязанности государственных служащих Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы: понятие, виды. | | | | | |
| 3 | 3.1 | Правовое регулирование поступления на государственную службу | Порядок и процедуры отбора граждан на государственную службу. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| | 3.2 | Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации | Процедуры присвоения классов чин, специальных и квалификационных званий государственным служащим. Аттестация государственных служащих: правовое регулирование, аттестационное производство. | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| 4 | 4.1 | Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих | Понятие и сущность социальной защиты государственных служащих при прохождении государственной службы. Пенсионное обеспечение государственных служащих. | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| | 4.2 | Правовое регулирование прекращения государственной службы в Российской Федерации | Прекращение государственной службы по инициативе государственного служащего. Порядок увольнения | 8 | 2 | 2 | 0 | 4 |

| | | | | | | | | |
|-------|--|-----------|---------------------------|----|----|----|---|----|
| | | Федерации | государственных служащих. | | | | | |
| Итого | | | | 72 | 18 | 18 | 0 | 36 |

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|---|------------------------|
| 1 | 1.1 | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения. | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения. Система управления государственной службой. Понятие и особенности государственной службы. Значение государственной службы в обеспечении эффективной деятельности государственного аппарата. | 2 |
| | 1.2 | Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации | Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации. Законодательные основы государственной службы в Российской Федерации: понятие, принципы построения. Современное состояние и перспективы развития законодательства о государственной службе | 2 |
| 2 | 2.1 | Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы | Понятие, содержание и субъекты государственно-служебных отношений. Служебные отношения как вид трудовых отношений. Особенности служебных отношений при прохождении различных видов государственной службы: государственной гражданской, военной, службы в правоохранительных органах. Понятие государственной должности, виды государственных должностей. Понятие должности государственной службы. Понятие «должностное лицо» в законодательстве и правовой науке. | 2 |

| | | | | |
|---|-----|--|--|---|
| | 2.2 | Правовой статус государственного служащего | Государственный служащий как субъект государственно-служебных отношений. Правовой статус государственного служащего: понятие, основные элементы. Квалификационные требования к государственным служащим, замещающим должности государственной службы, по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности, уровню знания законодательства. Права государственных служащих. Служебные обязанности государственных служащих. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы: понятие, виды. | 4 |
| 3 | 3.1 | Правовое регулирование поступления на государственную службу | Порядок и процедуры отбора граждан на государственную службу. Кадровые резервы для замещения должностей государственной службы. Документы, предъявляемые при поступлении на государственную службу. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы: общая характеристика процедур | 2 |
| | 3.2 | Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации | Внутренний распорядок и общие положения по нормированию продолжительности рабочего времени в органах государственной власти. Общий порядок предоставления отпусков государственным служащим. Виды отпусков (очередной, ежегодный, дополнительный, социальный, краткосрочный, каникулярный, творческий, в связи с окончанием учебного заведения). Классные чины, специальные звания на государственной службе: понятие, виды. Процедуры присвоения классных чинов, специальных и квалификационных званий государственным служащим. | 2 |

| | | | | |
|---|-----|--|--|---|
| | | | Аттестация государственных служащих: правовое регулирование, аттестационное производство. | |
| 4 | 4.1 | Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих | Понятие и сущность социальной защиты государственных служащих при прохождении государственной службы. Виды социальных гарантий при прохождении государственной службы. Денежное довольствие и оплата труда на государственной службе. Социальное страхование. Общие положения для получения государственными служащими (членами их семей) страховых сумм при наступлении страховых событий по обязательному государственному страхованию. Пенсионное обеспечение государственных служащих. | 2 |
| | 4.2 | Правовое регулирование прекращения государственной службы в Российской Федерации | Прекращение государственной службы по инициативе государственного служащего; по инициативе представителя работодателя; в силу закона. Приостановление государственной службы. Порядок увольнения государственных служащих. | 2 |

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|---|------------------------|
| 1 | 1.1 | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения. | Система государственной службы Российской Федерации. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы в управления государственной службой: понятие, основные элементы. Органы государственной власти и специальные подразделения по вопросам государственной службы. | 2 |
| | 1.2 | Система правового регулирования | Система законодательства о государственной гражданской службе: федеральные нормативные | 2 |

| | | | | |
|---|-----|---|---|---|
| | | я государственной службы в Российской Федерации | правовые акты о государственной службе, законодательство субъектов Российской Федерации по вопросам государственной службы. Правовое регулирование военной службы. Правовое регулирование прохождения государственной службы в правоохранительных органах. | |
| 2 | 2.1 | Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы | Понятие государственной должности, виды государственных должностей. Особенности должностей государственной службы в правоохранительных органах. Способы замещения (назначение, конкурс, зачисление, выборность), функционирование и ликвидация должности государственной службы. Классификация должностей государственной службы. Сущность деления этих должностей по видам государственной службы, категориям и группам. Перечни и реестры должностей государственной службы. Должности федеральной государственной гражданской службы: понятие виды. Перечни типовых воинских должностей. Перечни типовых должностей федеральной государственной службы иных видов. Должностные (служебные) регламенты (инструкции). | 2 |
| | 2.2 | Правовой статус государственного служащего | Правовой статус государственного служащего: понятие, основные элементы. Права государственных служащих. Служебные обязанности государственных служащих Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы: понятие, виды. Требования к служебному поведению государственных служащих. | 4 |
| 3 | 3.1 | Правовое регулирование поступления на государственную службу | Организационно-правовые способы замещения должностей государственной службы, их преимущества и недостатки. Порядок | 2 |

| | | | | |
|---|-----|--|---|---|
| | | нную службу | проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной службы: общая характеристика процедур. Контракт о прохождении государственной службы. Содержание контракта. Испытательный срок. | |
| | 3.2 | Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации | Внутренний распорядок и общие положения по нормированию продолжительности рабочего времени в органах государственной власти. Общий порядок предоставления отпусков государственным служащим. Виды отпусков (очередной, ежегодный, дополнительный, социальный, краткосрочный, каникулярный, творческий, в связи с окончанием учебного заведения). Классные чины, специальные звания на государственной службе: понятие, виды. Процедуры присвоения классных чинов, специальных и квалификационных званий государственным служащим. Аттестация государственных служащих: правовое регулирование, аттестационное производство. | 2 |
| 4 | 4.1 | Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих | Понятие и сущность социальной защиты государственных служащих при прохождении государственной службы. Вещевое обеспечение сотрудников при прохождении службы. Медицинское обслуживание государственных служащих и членов их семей. Порядок освобождения государственных служащих от служебных обязанностей по временной нетрудоспособности. Выплаты и льготы при увольнении государственного служащего. Льготы, гарантии, компенсации общего и специального характера, установленные для государственных служащих. Жилищное обеспечение различных категорий государственных служащих. | 2 |
| | | | | |

| | | | | |
|--|-----|--|---|---|
| | 4.2 | Правовое регулирование прекращения государственной службы в Российской Федерации | Порядок увольнения государственных служащих. Судебная защита от незаконных увольнений. Восстановление в должности, специальном звании, на государственной службе. | 2 |
|--|-----|--|---|---|

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
| | | | | |

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер раздела | Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение | Виды самостоятельной деятельности | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|--|------------------------|
| 1 | 1.1 | Государственная служба в Российской Федерации: понятие, система, принципы построения. | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов | 4 |
| | 1.2 | Система правового регулирования государственной службы в Российской Федерации | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов | 6 |
| 2 | 2.1 | Государственно-служебные отношения: понятие, сущность, содержание, принципы | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов | 4 |
| | 2.2 | Правовой статус государственного служащего | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов Решение ситуационных задач | 6 |
| 3 | 3.1 | Правовое регулирование поступления на государственную службу | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов | 4 |
| | 3.2 | Правовое регулирование прохождения государственной службы в Российской Федерации | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов Решение ситуационных задач | 4 |

| | | | | |
|---|-----|--|--|---|
| 4 | 4.1 | Социальные гарантии при прохождении государственной службы и пенсионное обеспечение государственных служащих | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов Решение ситуационных задач | 4 |
| | 4.2 | Правовое регулирование прекращения государственной службы в Российской Федерации | Анализ литературы Подготовка сообщений и докладов Решение ситуационных задач | 4 |

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Зими́на, Н.В. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления [Текст] : учеб. пособие / Зими́на Н.В. - Чита : ЗабГУ, 2018. - 119 с. - ISBN 978-5-9293-2273-0 : 119-00.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Клочков, М.А. Служба в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации: трудовые отношения : учебное пособие для вузов : Учебное пособие / Клочков М. А., Полетаев Ю. Н. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2019. - 182. - (Бакалавр и специалист). - ISBN 978-5-534-09304-9 : 479.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/CC13B1B2-2A31-4AEB-98E7-A19A713256F7> 2. Куракин, А.В. Противодействие коррупции посредством применения мер дисциплинарного характера: учебное пособие для вузов / А. В. Куракин, В. Г. Коврова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 90 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12930-4. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/protivodeystvie-korruptcii-posredstvom-primeneniya-mer-disciplinarnogo-haraktera-467980> 3. Осейчук, В.И. Теория государственного управления : учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01129-6. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya-451827>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1-451686> 2. Охотский, Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. В. Охотский. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2-451687> 3. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгун [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/gosudarstvennaya-politika-i-upravlenie-v-2-ch-chast-1-konceptcii-i-problemy-453024> 4. Савинков, В.И. Этика и психология профессиональной деятельности гражданского служащего в схемах : Учебное пособие / Савинков В.И., Бакланов П.А. - Электрон. дан. - М : Издательство Юрайт, 2018. - 137. - (Профессиональное образование). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-06281-6 : 309.00. — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/D60D2098-F82B-4197-AFA9-13EDE021B9F7>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

| Название | Ссылка |
|---|---|
| ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru «Электронно-библиотечная система elibrary» https://elibrary.ru/ «Электронная библиотека диссертаций» http://diss.rsl.ru/ Информационно-просветительский портал «Электронные журналы» http://www.eduhmao.ru/info Российская национальная библиотека http://www.nlr.ru/ | https://elibrary.ru/ |

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) Система ГАРАНТ

2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| | |
|--|--|
| Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
| Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий | |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации | |
| Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре |
| Учебные аудитории для текущей аттестации | |

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

1. Общие методические рекомендации по изучению дисциплины

Для эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- все вопросы соответствующих разделов и тем по дисциплине необходимо фиксировать (на любых носителях информации);
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми.

2. Формы контроля

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

3. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

2. Лекции

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

4. Семинарские (практические) занятия

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

5. Самостоятельная работа студента

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Геннадьевна Казанцева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.