

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет среднего профессионального
образования**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета



Жерукова А. А.

«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

**ОП. 16 «Правовые основы государственного управления и
государственной службы»**

Специальность – **40.02.04 Юриспруденция**

Квалификация выпускника – **юрист**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**

Курс обучения - 2

Семестр - 4

Форма обучения очная

Нальчик - 2025

Рабочая программа дисциплины ОП. 16 «Правовые основы государственного управления и государственной службы» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 27 октября 2023 г. № 798) по специальности 40.02.04 «Юриспруденция».

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

Разработчик:



Кетенчиева Д. Х.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Правовые дисциплины»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент



Татуева Ф. Б.

Одобрено методической комиссией факультета «Среднее профессиональное образование»

Протокол от «24» мая 2025 г. № 7

Председатель МК факультета «Среднее профессиональное образование»

к. э. н., доцент



Ф.Б. Татуева

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
- 7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовые основы государственного управления и государственной службы» частью ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция, входящей в укрупненную группу специальностей 40.00.00 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовые основы государственного управления и государственной службы» входит в общепрофессиональный цикл ОПОП.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью преподавания дисциплины является формирование знаний об основах управления, особенностях организации управления в различных сферах и их роли в управлении для осуществления будущей профессиональной деятельности в правоприменительной, оперативнослужебной сфере.

Задачами дисциплины являются:

- изучение основных понятий, категорий, институтов, правового статуса субъектов, правоотношений в сфере государственного управления и государственной службы;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственного управления и регламентирующих прохождение государственной службы, основных характеристик и проблем государственного управления и функционирования государственного аппарата, и его служащих;
- формирование умений анализировать и толковать нормы, определяющие статус и компетенцию органов государственного управления, а также регулирующие их деятельность;
- разграничивать функции и сферы деятельности различных органов государственного управления; овладение методикой осуществления экспертизы нормативных правовых актов, регулирующих сферу

государственного управления и государственной службы;

- развитие способности разрешения правовых коллизий и реализации норм материального и процессуального права в сфере государственного управления и государственной службы, формирование навыков организационно-управленческой деятельности в системе государственного управления и государственной службы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями: ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося (обязательных учебных занятий) - 32 часа; внеаудиторной самостоятельной учебной работы обучающегося - 6 часов; консультации – 2 часа; экзамен – 6 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	16
Самостоятельная работа	6
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие управления как вид государственной деятельности. Виды управления. Государственная исполнительная власть и государственное управление как вид государственной деятельности (взаимосвязь и соотношение), Характерные особенности и структура государственного управления как вида государственной деятельности (исполнительной власти)		1
	Практическое занятие №1 Устный опрос, тестирование		2	
Тема 2. Формы управленческой деятельности	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие и виды форм управленческой деятельности субъектов исполнительной власти, понятие правовых актов государственного управления как основной формы реализации компетенции субъектов исполнительной власти. Классификация правовых актов. Требования, предъявляемые к правовым актам государственного управления, и последствия их несоблюдения.		1

	Практическое занятие №2 Устный опрос, тестирование		2	
Тема 3. Обеспечение законности в сфере государственного управления	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие и система способов обеспечения законности и дисциплины в государственном управлении. Осуществление контроля органами государственной власти, Общий административный надзор. Основные направления развития		1

РФ		административного надзора. Административные регламенты как способ унификации и обеспечения законности действий органов исполнительной власти.		
	Практическое занятие №3 Устный опрос, тестирование		2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка рефератов		2	
Тема 4. Государственное управление экономикой	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Правовое положение органов управления в сфере экономики, их система. Административно-правовое регулирование управления отдельными отраслями экономики РФ: Промышленность. Агропромышленный комплекс. Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, Транспорт. Связь. Торговля. Окружающая природная среда и природопользование. Государственное управление финансами и бюджетом.		1

Тема 5. Государственное управление социальнокультурной сферой	Практические занятия №4		2	
	1	Устный опрос, тестирование		
	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Система и административно-правовой статус органов управления образованием и наукой. Система и административно-правовой статус органов управления культурой. Система административно-правовой статус органов управления здравоохранением, физической культурой и спортом.		1
	Практические занятия №5		2	
	1	Устный опрос, тестирование		

		Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка рефератов	2	
Тема 6.	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	

Государственное управление в административнополитической сфере РФ	1	Понятие безопасности. Субъекты обеспечения безопасности. Понятие, содержание и правовые основы управления обороной РФ. Система и правовой статус органов государственной безопасности, Органы и учреждения системы МВД РФ.		1
	Практическое занятие № 6 Устный опрос, тестирование		2	
Тема 7. Межотраслевое государственное управление	Содержание учебного материала		4	
	Теоретические занятия		2	
	1	Государственное управление в области тарифов, Государственное управление в области статистики. Государственное управление в области экономического развития и торговли. Государственное управление в области защиты конкуренции, государственное управление таможенным делом		1
	Практическое занятие № 7 Устный опрос, тестирование		2	
Тема 8. Система государственной службы РФ	Содержание учебного материала		6	
	Теоретические занятия		2	
	1	Понятие государственной службы РФ и ее система. Правовой статус государственных служащих. Общие условия государственной службы РФ и система управления		1
	Практическое занятия № 8		2	
	1	Устный опрос, тестирование		
	Внеаудиторная самостоятельная работа Подготовка рефератов		2	

Bcero		38	
-------	--	----	--

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Дисциплин права»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий Технические средства обучения:
- компьютер;
- интерактивная доска;
- мультимедиапроектор

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft XP; Microsoft Word, Excel, Power Point

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Государственная и муниципальная служба : учебник для среднего профессионального образования / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09531-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/536622>

2. Попова, Н. Ф. Основы управления в правоохранительных органах : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Ф. Попова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 301 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-53416702-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://www.urait.ru/bcode/537382>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 4е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17187-7.

— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://www.urait.ru/bcode/540458>

2. Конин, Н. М. Правовые основы управленческой деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. М. Конин, Е. И. Маторина. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16426-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://www.urait.ru/bcode/539243>

3.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- ЭБС «Издательства Лань»
 Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
 ООО «Издательство Лань».
 Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы»
 ООО «ЭБС Лань».
 Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

- **Сетевая электронная библиотека
ООО «ЭБС ЛАНЬ»**
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть
ООО «Директ-Медиа»**
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО
ООО «Электронное издательство Юрайт»**
Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)
ООО Научная электронная библиотека.**
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64
ООО «Эй Ви Ди - Систем»**
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
- **Антиплагиат.ВУЗ 5.0
Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
АО «Антиплагиат»**
Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

3.3 Перечень лицензионного и свободно-распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

3.3.1 Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
« Российское образование » - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	---

<p>Обучающийся должен уметь:</p> <p>применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности; оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике</p>	<p>Оценка выполнения практических работ по различным темам.</p> <p>Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий.</p> <p>Оценка самостоятельной работы студентов.</p>
<p>Обучающийся должен знать:</p> <p>понятие и основные источники гражданского права; понятие и особенности гражданско-правовых отношений; субъектов и объекты гражданского права; содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты; понятие, виды и условия действительности сделок; основные категории института представительства; юридическое понятие собственности; формы и виды собственности; основания возникновения и прекращения права собственности, договорные и внедоговорные обязательства; основные вопросы наследственного права; гражданско-правовую ответственность</p>	<p>Устный опрос.</p> <p>Письменный опрос.</p> <p>Решение практических ситуаций.</p> <p>Выполнение индивидуального задания по составлению документа. по ранее предложенному образцу.</p>

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
---	--	-------------------------

<p>ПК 1.3</p> <p>Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;</p>	<p>Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов.</p>	<p>Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной работы студентов.</p> <p>Экзамен</p>
<p>ПК 3.1</p> <p>Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи;</p>	<p>Обеспечивать деятельность организаций и оказывать юридическую помощь физическим лицам и их объединениям. Подготовка юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничество с предполагаемыми контрагентами</p>	<p>Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Оценка выполнения практических работ по различным темам. Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной работы студентов. Экзамен</p>
<p>ПК 3.2</p> <p>Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами,</p>	<p>Анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно</p>	<p>Устный опрос. Письменный опрос. Решение практических ситуаций. Оценка выполнения практических работ по различным темам.</p>
<p>контрагентами и иными лицами;</p>	<p>ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка алгоритма действий студентов при выполнении заданий. Оценка самостоятельной работы студентов.</p> <p>Экзамен</p>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующих этапы формирования компетенций).

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Государственное управление как вид государственной деятельности	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
2	Формы управленческой деятельности	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
3	Обеспечение законности в сфере государственного управления РФ	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
4	Государственное управление экономикой	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
5	Государственное управление социально-культурной сферой	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат

6	Государственное управление в административнополитической сфере РФ	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
7	Межотраслевое государственное управление	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
8	Система государственной службы РФ	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат
9	Военная служба в РФ	ПК 1.3, ПК 3.1, ПК 3.2.	Устный опрос; тесты; реферат

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Типовые вопросы к зачету:

Перечень вопросов к экзамену

1. Государственное управление в области обороны и безопасности.
2. Государственное управление в области экономики, финансов и кредитов.
3. Государственное управление в области юстиции
4. Государственное управление в сфере иностранных дел
5. Государственное управление экономикой в условиях рыночных отношений
6. Государственное управление: понятие, сущность, содержание
7. Губернатор и иные высшие должностные лица субъектов РФ: правовой статус и особенности деятельности.
8. История развития законодательства о государственной службе РФ

9. Конфликт интересов на государственной службе
10. Методы государственного управления
11. Ограничения и запреты государственных служащих
12. Организационно-распорядительные документы в государственной службе: наименования и правила оформления
13. Организация государственного управления в области охраны окружающей среды
14. Организация государственного управления в области труда, занятости и социальной защиты населения
15. Организация государственного управления образованием и культурой
16. Организация государственного управления печатью и СМИ
17. Органы государственного управления: общая характеристика
18. Основные требования к текстам правовых актов органов Управления
19. Особенности подготовки и издания правовых актов органов государственного управления
20. Особенности прохождения и прекращения государственной службы
21. Повышение квалификации как возможность карьерного роста государственных служащих
22. Полиция и виды ее административной деятельности
23. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти
24. Понятие и классификация должностей государственной службы
25. Понятие и правовой статус органов исполнительной власти: виды органов исполнительной власти
26. Понятие и виды актов государственного управления

27. Понятие, система и принципы государственной службы
28. Правительство РФ как основной субъект государственного управления, его статус и компетенция
29. Правовая основа прохождения государственной службы в РФ
30. Правовое положение государственных служащих гражданских министерств в РФ
31. Правовое положение и денежное довольствие военнослужащих и сотрудников правоохранительных органов
32. Правовой статус военнослужащих и особенности государственной военной службы
33. Правовой статус государственных служащих
34. Правовой статус органов исполнительной власти субъектов РФ
35. Правовой статус сотрудников правоохранительных органов как государственных служащих
36. Привилегии и льготы, социальное обеспечение государственных служащих
37. Прохождение дипломатической службы в РФ
38. Прохождение службы сотрудниками органов прокуратуры и следствия
39. Реализация принципа разделения властей в процессе государственного управления в России
40. Регулирование внешнеэкономической деятельности
41. Система органов и организация управления в области внутренних дел
42. Система органов исполнительной власти в хозяйственной деятельности

43. Служебный контракт как основание исполнения профессиональных обязанностей служащим

44. Сущность и виды межотраслевого государственного

управления

45. Убеждение и принуждение в деятельности исполнительной власти

46. Управление в социальном смысле

47. Управление в сфере антимонопольной политики государственного имущества

48. Федеральная государственная Служба, её особенности.

49. Федеральное собрание и его участие в процессе государственного управления, основные полномочия.

6.3. Критерии оценивания результатов:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними

навыками и приемами выполнения практических задач;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической

последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования

Средствами учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов является изучение наиболее важных научных работ по теме, анализ полученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, составление плана сообщения и написание самого текста.

В целях более эффективной организации самостоятельной работы студентам следует ознакомиться с нормативными актами и специальной литературой, рекомендуемыми преподавателем.

Контроль выполнения студентами самостоятельной работы осуществляется преподавателем в течение семестра в ходе заслушивания ответов студентов, выступлений с рефератами в ходе проведения семинаров, презентаций творческих работ групп по проблемным вопросам курса, проверки эссе, рефератов, выполняемых студентами в течение семестра.

Текущий контроль проводится преподавателем, ведущим практические занятия. Текущий контроль проводится в виде проверки рефератов, сообщений и докладов и путем индивидуального опроса студентов по результатам освоения тем, вынесенных на практические занятия, решения задач, тестирования.

Промежуточный контроль теоретических знаний осуществляется путем опроса по блокам тем; проведения дискуссий, презентаций результатов творческой работы групп, оценки практических умений путем выполнения аудиторной самостоятельной работы.

При промежуточном и текущем контроле оценивается правильность ответов и решения заданий.

Итоговый контроль для студентов дневного отделения осуществляется на экзамене, в ходе которого проверяются теоретические знания, практические навыки и умения студентов. Перечень вопросов для экзамена содержится в данных методических материалах и предоставляется студентам заранее. Требования, предъявляемые к ответам, направлены на проверку достигнутого студентами уровня овладения дисциплиной.

7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Основными видами учебных занятий по данной дисциплине являются лекции, на которых излагается теоретический материал по соответствующим вопросам, и практические занятия, во время проведения которых у студентов происходит усвоение нормативного, теоретического материала, осуществляется решение практических задач, анализ и разрешение смоделированных ситуаций.

Для успешного формирования предусмотренных основной образовательной программой компетенций применяются информационные технологии (мультимедийные презентации, аудио- и визуальный ряд) и интерактивные технологии, направленные на развитие критического мышления через чтение и письмо, в т. ч. «мозговой штурм», дискуссия, работа в малых группах.

Составитель: Кетенчиева Д. Х., преподаватель кафедры правовых дисциплин факультета СПО

