

Министерство просвещения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО "Дагестанский государственный педагогический  
университет им. Р.Гамзатова"

Кафедра правовых дисциплин и методики преподавания



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.01 МОДУЛЬ "ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ"**  
**Б1.В. ДВ.05 Дисциплины (модуля) по выбору**  
**Б1. В.ДВ.05.02 Правовой статус государственных служащих в РФ**

Направление подготовки – 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) – «Право и правоохранительная деятельность»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения – очная, заочная

Год приема – 2024

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость	Виды учебной работы					Форма аттестации
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. зан.	Промежуточный контроль	СРС	
очная	8	72	12	20			40	зачет
заочная	8	72	4	8		3	57	зачет

Махачкала, 2024

## 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины является получение обучающимися систематизированных знаний о сущности государственной службы, её организации и функционировании в различных органах государственной власти, о принципах государственной службы, её актуальных проблемах и задачах.

Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Код и наименование индикатора достижения компетенции)
Код и наименование	
<p><b>УК-10.</b> Способность формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-10.1. Знает и понимает социально- экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения; идентифицирует и оценивает коррупционные риски в профессиональной деятельности, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению в профессиональной деятельности.</p> <p>УК-10.2. Знает и понимает основные принципы государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму, правовые и организационные основы профилактики терроризма и экстремизма и борьбы с ними, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и специфику профилактики экстремизма в сфере профессиональной деятельности</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<p>ПК-2. Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность</p>	<p>ПК-2.1. Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.</p> <p>ПК-2.2. Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).</p> <p>ПК-2.3. Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02. «Правовой статус государственных служащих в РФ» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений, Модуль «Профессионально-квалификационный» дисциплина (модуль) по выбору 5 (ДВ5), учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавра по направлению - 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: «Право и правоохранительная деятельность».

Компетенции, сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для освоения содержания дисциплин «Особенности рассмотрения семейных дел», «Основы административного права в системе управления», «Правовое регулирование судебной власти в РФ», «Институты гражданского общества: проблемы и перспективы развития», выполнения заданий (учебной,

производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника: УК-10, ПК - 2.

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
<b>УК-10.</b> Способность формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Знает и понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения; идентифицирует и оценивает коррупционные риски в профессиональной деятельности, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению в профессиональной деятельности.	Умеет и понимает основные принципы государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму, правовые и организационные основы профилактики терроризма и экстремизма и борьбы с ними, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и специфику профилактики экстремизма в сфере профессиональной деятельности.	Владеет знаниями в сфере социально-экономических причин коррупции, принципов, целей и форм борьбы с проявлениями коррупционного поведения; минимизацией и (или) ликвидацией последствий проявлений терроризма и специфику профилактики экстремизма в сфере профессиональной деятельности.
<b>ПК-2</b> Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	Демонстрирует умение постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации в соответствии с требованиями ФГОС ОО и спецификой учебного предмета.	Демонстрирует способы организации и оценки различных видов внеурочной деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), методы и формы организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и других мероприятий (по выбору).	Выбирает и демонстрирует способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, в том числе родителям детей с особыми образовательными потребностями.

#### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Изучается в 8 семестре

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№8	
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>72</b>	<b>72</b>	
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№8	
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	12/4	12/4	
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	20/8	20/8	
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
<b>2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)			
Вид промежуточного контроля:	зачет	зачёт	

### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час.	В т.ч. по семестрам	
		№8	
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>72</b>	<b>72</b>	
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	4/2	4/2	
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	8/4	8/4	
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)			
курсовое проектирование			
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем			
<b>2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	
в том числе часов, выделенных на подготовку к (зачету)	<b>3</b>	<b>3</b>	
Вид промежуточного контроля:	зачет	зачёт	

### 5.1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг.	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
	<b>модуль 1.</b>					
1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.	11	2		4	5
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации.	7			2/2	5
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих	9	2/2		2/2	5
3	<b>Модуль 2.</b>					

4	Поступление на государственную службу	9	2		2	5
5	Прохождение государственной службы.	9	2/2		2/2	5
6	Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих	11	2		4/2	5
7	Основания и порядок прекращения государственной служебных отношений.	9	2		2/2	5
8	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты.	7			2	5
	<i>Подготовка к зачету</i>					
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>12</b>		<b>20</b>	<b>40</b>

**заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр. подг.	Лаб / пр. подг.	Пр/ пр. подг.	СР
1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.	13	2		2	9
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации	11			2/2	9
3	Поступление на государственную службу	10				10
	Прохождение государственной службы.	11			2/2	9
4	Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. ответственность государственных служащих	11	2/2			9
5	Основания и порядок прекращения государственной служебных отношений.	11			2	9
6	Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты	10				10
	Подготовка к зачету	3				
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>57</b>

**5.1. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)**

**Тема1. Государственная служба как системный институт административного права.**

**Предмет и источники дисциплины.**

1. Предмет дисциплины «Государственная служба в РФ»
2. Источники дисциплины «Государственная служба в РФ»

### 3. Понятие и система государственной службы

#### **Тема 2. Государственная должность и должность государственной службы. Категории государственных должностей**

1. Способы замещения государственных должностей
2. Административно-правовой статус должностных лиц

#### **Тема 3. Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих.**

1. Реестры государственных служащих Российской Федерации.
2. Права государственного гражданского служащего: понятие, виды
3. Обязанности государственного гражданского служащего
4. Гарантии на государственной гражданской службе

#### **Тема 4. Поступление на государственную службу.**

1. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
2. Служебный контракт: сущность, виды, порядок заключения

#### **Тема 5. Прохождение государственной службы Прохождение государственной службы: сущность, этапы**

1. Порядок проведения аттестации

#### **Тема 6. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих**

1. Меры поощрения и стимулирования служащих
2. Ответственность государственных служащих: понятие, виды  
Дисциплинарная ответственность государственных служащих.

#### **Тема 7. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений**

1. Основания и порядок прекращения государственной службы
2. Расторжение служебного контракта государственного служащего.

### **Практические занятия**

#### **Тема 1. Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины.**

1. Государственная служба в системе государственного управления
2. Правовые основы российской системы государственной службы
3. Принципы государственной службы.

#### **Тема 2. Государственная должность и должность государственной службы. Категории государственных должностей**

1. Система должностей государственной гражданской службы
2. Правовое положение должностных лиц.

#### **Тема 3. Государственные служащие: понятие и административно-правовой статус. Виды государственных служащих**

1. Реестры государственных служащих Российской Федерации.
2. Права государственного гражданского служащего: понятие, виды
3. Обязанности государственного гражданского служащего
4. Гарантии на государственной гражданской службе

#### **Тема 4. Поступление на государственную службу.**

1. Ограничения при поступлении на гражданскую службу
2. Конкурс: сущность, порядок проведения

3.Избрание и назначение как способы замещения должностей

**Тема 5. Прохождение государственной службы Прохождение государственной службы: сущность, этапы.**

Аттестация государственных служащих: правовые основы, подготовка и проведение.

**Тема 6. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих.**

**Ответственность государственных служащих.**

- 1.Льготы и стимулирование на государственной службе
- 2.Дисциплинарная ответственность на государственной военной службе
- 3.Дисциплинарная ответственность на государственной гражданской службе: понятие, виды. Дисциплинарные взыскания.
- 4.Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Служебная проверка

**Тема 7. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений .**

- 1.Прекращение государственной службы по инициативе служащего
- 2.Прекращение службы по инициативе представителя нанимателя
- 3.Порядок расторжения служебного контракта
- 4.Увольнение государственного гражданского служащего

**Тема 8. Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты**

- 1.Становление института государственной службы в России
- 2.Административная реформа: сущность, цели, задачи. Основные проблемы реформирования государственной службы

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела дисциплины</b>	<b>Вид самостоятельной работы обучающихся</b>
1	Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины..	. Аналитический обзор источников. Проведение аналитической работы в периодических изданиях.
2	Государственная должность и должность государственной службы. Классификации	Лекция с разбором конкретных ситуаций
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих	Подготовка ответов на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста составление таблиц для систематизации учебного материала;
4	Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Служебная проверка	Решение ситуационных задач Решение тестов
5	Поступление на Государственную службу	Решение тестов Аналитический обзор источников использование баз данных информационно-поисковых и информационно-справочных систем.
6	Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений .	Деловые и ролевые игры Решение ситуационных задач
7	Становление института государственной службы в России	Аналитический обзор источников
8	Административная реформа: сущность, цели, задачи. Основные проблемы реформирования государственной службы	Работа с конспектом лекции; повторная работа с учебным материалом; составление плана ответа и тезисов; составление различных таблиц. изучение нормативных материалов ответы на контрольные вопросы.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает изучение первоисточников и научной литературы, подготовку рефератов на их основе по согласованным с преподавателем темам, самостоятельное изучение отдельных тем курса. Самостоятельная работа студента начинается с внимательного ознакомления с каждой темой курса, с изучением вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, семинарских (практических) занятиях;
- освоение части учебной программы, по которой не предусмотрены аудиторские занятия;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску наиболее актуальных и проблемных вопросов;
- развитие навыков работы с историческими источниками;
- привлечение студентов к научно-исследовательской работе.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает все виды ее, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом:

- подготовку к текущим занятиям - лекции, практическое занятие, контрольная работа, тестирование, устный опрос;
- изучение учебного материала, вынесенного на самостоятельную проработку
- подготовка и выполнение рефератов, презентаций, докладов, научных статей, тезисов и докладов на студенческих конференциях, участие студентов в научно-исследовательской деятельности.

*Виды самостоятельной работы студентов:*

1. работа над темами для самостоятельного изучения;
2. работа с историческими источниками, изучение рекомендованной учебной и научной литературы, поиск дополнительного материала;
3. подготовка докладов, рефератов, презентаций, групповые или индивидуальные задания.
4. участие студентов в научно-исследовательской деятельности.
5. подготовка к коллоквиуму и зачету.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости**

*Указываются перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы.*

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Государственная служба как системный институт административного права.	Проведение аналитической работы в периодических изданиях	ПК-2
2	Государственная должность и должность государственной службы	. Подготовка сообщения или доклада в форме эссе.	ПК-2
3	Основы административно-правового статуса государственного служащего.	Проведение аналитической работы в периодических изданиях	УК-10
4	Поступление на государственную службу	Подготовка вопросов по темам и решение задач	УК-10 ,ПК-2
5	Прохождение государственной службы.	Подготовка вопросов по темам и решение задач	УК-10, ПК-2
6	Меры	реферат	УК-10

поощрения и стимулирования государственных служащих.		
--	--	--

### **Тематика рефератов.**

- 1 Мораль и право: особенности морального и правового регулирования в обществе.
- 2 Специфика и значение этики на государственной службе.
- 3 Гарантии и экономическое обеспечение государственного служащего.
- 4 Профессиональная компетентность должностного лица государственной службы.
- 5 Кадровая политика и кадровая работа на государственной службе.
- 6 Подготовка и повышение квалификации госслужащих.
- 7 Этические требования к государственному служащему: основные принципы, нормы,
- 8 Налоговая служба в РФ.
- 9 Таможенная служба в РФ.
- 10 Служба занятости в РФ.
- 11 Государственная служба Верховного суда РФ.
- 12 Государственная служба Конституционного суда РФ.
- 13 Государственная служба Центральной избирательной комиссии РФ.
- 14 Администрация Президента РФ.
- 15 Аппарат Правительства РФ.
- 16 Государственная служба законодательной власти РФ (Совета Федерации и Государственной Думы ФС).
- 18 Государственная служба исполнительной власти субъекта примере Республики Дагестан).
- 19 Классификация государственных служащих в РФ и «Табель о рангах» Петра I.
- 20 Конкурсы при замещении должностей государственной службы.
- 21 Аттестация государственных служащих в РФ. Вильсон о проблеме дихотомии политического государственной службы.
- 23 Политическая должность и особенности (на примере конкретной политической фигуры).
- 24 Пределы «политизации» государственной службы.
- 25 Качественный состав государственных служащих в РФ.
26. Понятие и значение государственной службы.
27. Государственно-служебное отношение: понятие, виды, структура.
28. Виды государственной службы.
29. Основные принципы построения и функционирования системы государственной службы.
30. Должности государственной службы: понятие и классификация.

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

**1. Семестр – 8, контроль – зачет .**

**2. Вопросы по учебной дисциплине обучающихся (зачет)**

1. Сущность и предмет дисциплины «Правовой статус государственного служащего в РФ».
2. Система и принципы государственной службы в РФ.
3. Источники дисциплины «Правовой статус государственного служащего в РФ».
4. Общая характеристика государственной службы как организационно-правового института.
5. Государственная должность: общая характеристика и виды.
6. Должности государственной службы в РФ: общая характеристика и виды.
7. Понятие и признаки государственного служащего.
8. Административно-правовой статус государственного служащего: общая характеристика основных элементов.
9. Полномочия государственного служащего как элемент административно-правового

статуса

10. Различия в правовом статусе федеральных государственных служащих и государственных служащих субъектов РФ.
11. Правовой статус должностных лиц.
12. Порядок поступления на государственную гражданскую службу.
13. Прохождение государственной службы: сущность, этапы.
14. Основания и порядок прекращения государственной службы.
15. Ограничения и запреты, связанные с прохождением государственной службы.
16. Аттестация государственных служащих.
17. Специальные полномочия сотрудников полиции, военнослужащих национальной гвардии, пограничных органов ФСБ России, судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов.
18. Меры поощрения государственных служащих; их виды.
19. Наградное производство в РФ.
20. Дисциплинарная ответственность в сфере государственной службы и ее виды (в порядке подчинённости; по дисциплинарным уставам и положениям о службе).
21. Дисциплинарная ответственность государственных служащих за совершение коррупционных правонарушений.
22. Особенности дисциплинарного производства за совершение коррупционных правонарушений.
23. Основания прекращения государственно-служебных отношений.
24. Правовые категории «воинская обязанность» и «военная служба».

#### **Критерии оценивания на зачете/экзамене:**

##### **Методика балльно-рейтингового оценивания успеваемости студентов**

Контроль и оценка учебных достижений студентов по дисциплине проводится в балльно-рейтинговой системе с использованием кредитно-зачетных единиц. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основывается на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) и научно-исследовательской работы студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов по дисциплине опирается на следующие принципы:

- модульность, предполагающая формирование содержания образования в виде модулей (1 модуль-36 часов трудоемкости – одна зачетная единица);
- мониторинг, означающий непрерывный контроль текущей, аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов;
- рейтингование педагогических достижений студентов по завершению изучения каждого модуля;
- систематичность контроля;
- гласность для всех участников образовательного процесса результатов оценки учебной деятельности студентов;
- кумулятивность(накопительность) оценок при выполнении различных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой дисциплины.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования балльно-рейтинговой системы оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Для реализации идей балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов предусмотрено проведение лекционных и практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения курса (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговое тестирование.

Результаты всех видов учебной деятельности студентов по образовательной дисциплине оцениваются рейтинговыми баллами.

Рейтинговая оценка по дисциплинарному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую работу, самостоятельную, учебно-исследовательскую и баллов, полученных при промежуточном контроле по итогам изучения данного модуля.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):
  - а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);
  - б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Студент, не изучивший (или не освоивший) данный дисциплинарный модуль, допускается к изучению других модулей. Для таких студентов создаются условия для самостоятельного выполнения его заданий и их защиты.

К среднему баллу добавляются поощрительные баллы за участие в научно-исследовательской работе.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - 85-100 баллов;
- «хорошо» - 70-84 баллов;
- «удовлетворительно» - 51-69 баллов;
- «зачтено» - 51 балл.

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине (включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении текущего контроля

успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
Зачет	Не зачтено (менее 51 баллов)	Зачтено (более 51 баллов)		
<u>Экзамен</u>	Неудовлетворительно (менее 51 баллов)	Удовлетворительно (51-69 баллов)	Хорошо (70-84 баллов)	Отлично (85-100 баллов)

Методика балльно-рейтингового оценивания студентов распространяется и на студентов, переведенных на индивидуальный график обучения.

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ им. Р.Гамзатова, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость на пересдачу;
- зачетно-экзаменационная ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

### 7.3 Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
	«зачтено»			«не зачтено»

(ИДК)		
УК-10,	Обучающийся знает и понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения; идентифицирует и оценивает коррупционные риски в профессиональной деятельности, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению в профессиональной деятельности. Понимает основные принципы государственной политики в сфере противодействия терроризму и экстремизму, знает правовые и организационные основы профилактики терроризма и экстремизма и борьбы с ними. Пользуется знаниями в сфере социально-экономических причин коррупции, принципов, целей и форм борьбы с проявлениями коррупционного поведения; минимизацией и (или) ликвидацией последствий проявлений терроризма и специфику профилактики экстремизма в сфере профессиональной деятельности.	Не выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь» и «владеть». Материал дисциплины не освоен, необходимые навыки и умения не получены.
ПК-2	Полностью выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь», «владеть». обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями и навыками.	Не выполнены требования к сформированности компетенции в рубриках «знать», «уметь» и «владеть». Материал дисциплины не освоен, необходимые навыки и умения не получены.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Перечень основной учебной литературы

#### Нормативно-правовые акты.

1. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ : [ред. от 02.07.2021] // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
2. О муниципальной службе в Российской Федерации : Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ : [ред. от 26.05.2021] (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2007. – № 10. – Ст. 1152.
3. О противодействии коррупции : Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ : [ред. от 26.05.2021] // Собрание законодательства РФ. – 2008. – № 52 (ч. 1). – Ст. 6228.
4. О системе государственной службы Российской Федерации : Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ : [ред. от 02.07.2021] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
3. О государственной гражданской службе Российской Федерации : Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ : [ред. от 02.07.2021] // Собрание законодательства РФ. – 2004. – № 31. – Ст. 3215.
4. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации : Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 110 : ПРОГРАММА УЧЕБНОГО КУРСА 12 [ред. от 31.12.2020] // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 437.
5. О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим : Указ Президента РФ от 01.02.2005 № 113 : [ред. от 06.10.2020] // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 6. – Ст. 440.

#### Основная литература

1. Малеванова Ю.В. Правовой статус государственных гражданских служащих и их взаимодействие с бизнесом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малеванова Ю.В.—

Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2020.— 120 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86935.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Ультемирова Л.Т. Содержание правового статуса административных государственных служащих Республики Казахстан [Электронный ресурс]: монография/ Культемирова Л.Т.— Электрон. текстовые данные.— Алматы: Нур-Принт, Алматинская академия МВД Республики Казахстан, 2019— 208 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69198.html>.— ЭБС «IPRbooks».

3. *Борщевский, Г. А.* Государственная служба: учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва :, 2019. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12208-4. — Текст : электронный // ЭБС— URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448126>.

4. *Борщевский, Г. А.* Государственная служба: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :, 2019. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05938-0. — Текст : электронный //— URL: <http://biblio-online.ru/bcode/454950>.

5. *Борщевский, Г. А.* Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. — Москва: 2019. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный //— URL: <http://biblio-online.ru/bcode/454941>.

6. *Знаменский, Д. Ю.* Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :— 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09076-5. — Текст : электронный //— URL: <http://biblio-online.ru/bcode/432067>.

7. Братановский, С. Н. Административно-правовые основы государственной службы в России: учебное пособие / С.Н. Братановский, С. А. Кочерга, М. С. Братановская. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. — 204 с. — URL: [http:// biblioclub.ru/index.php. page=book&id=256703](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256703).

8. Братановский, С. Н. Правовое регулирование муниципальной службы в Российской Федерации / С. Н. Братановский; под редакцией Л. Н. Головченко. — Москва: Директ-Медиа, 2012. — 198 с. — URL: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=book&id=131870>

9. Волкова, В. В. Государственная служба: учебное пособие / В.В. Волкова, А. А. Сапфинова. — Москва: Юнити-Дана, 2015. — 207 с. — URL: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114695>

10. Государственная и муниципальная служба: учебник для СПО / под редакцией Ю. Н. Туганова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2016. — 294 с.

11. Кижаяева, П. Н. Государственная служба и проблема определения видов государственной службы / П. Н. Кижаяева // Наука через призму времени. — 2017. — № 4. — С. 75-78.

12. Николаева, О. Н. Изучение состояния института государственной службы в современной России в период реформирования государственной службы / О. Н. Николаева, Л. А. Ильина // Молодая экономическая наука: материалы 63-й научной конференции студентов и магистрантов по экономическим наукам. — Самара: СамГТУ, 2009. — С. 90-93.

13. Орехова, В. А. Пути повышения эффективности государственной службы в рамках реформирования законодательства о государственной службе в Российской Федерации / В. А. Орехова // Инновационное развитие России: условия, противоречия, приоритеты: материалы IX Международной научной конференции: в 3 частях / ответственные редакторы Ю. С. Руденко, А. В. Семенов. — Москва, 2013. с. 204-208.

14. Братановский, С. Н. Административно-правовые основы государственной службы в России: учебное пособие / С. Н. Братановский, С. А. Кочерга, М. С. Братановская. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. — 204 с. — URL: <http:// biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256703>.

15. Николаева, О. Н. Изучение состояния института государственной службы в современной России в период реформирования государственной службы / О. Н. Николаева, Л. А. Ильина // Молодая экономическая наука: материалы 63-й научной конференции студентов и магистрантов по экономическим наукам. — Самара: СамГТУ, 2009. — С. 90-93.

16. Орехова, В. А. Пути повышения эффективности государственной службы в рамках реформирования законодательства о государственной службе в Российской Федерации / В. А. Орехова // Инновационное развитие России: условия, противоречия, приоритеты: материалы IX Международной научной конференции: в 3 частях / ответственные редакторы Ю. С. Руденко, А.

### 8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL:  
<http://e.lanbook.com/>

Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL:  
<http://biblio-online.ru>

eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL:  
<http://www.elibrary.ru>

Студенты для закрепления знаний могут найти в Интернете обучающие программы:

- [www.ozon.ru/context/.../1109646/](http://www.ozon.ru/context/.../1109646/)
- [www.ozon.ru/context/.../1100118/](http://www.ozon.ru/context/.../1100118/)
- [goods.marketgid.com/cat/.../180/](http://goods.marketgid.com/cat/.../180/)
- [ito.bitpro.ru/2000/II/2/236.htm/](http://ito.bitpro.ru/2000/II/2/236.htm/)
- <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>

Энциклопедии, словари, справочники, каталоги

**Рубрикон: энциклопедии, словари, справочники** [Электронный ресурс]. - Режим доступа:  
<http://www.rubricon.com>

**Словари и энциклопедии онлайн на Академик. ру**[Электронный ресурс]. - Режим доступа:  
<http://www.dic.academic.ru>

Библиотека ДГПУ	
<a href="http://www.i-u.ru/biblio">http://www.i-u.ru/biblio</a>	Русский Гуманитарный Интернет-Университет
<a href="http://www.infoliolib.info/">http://www.infoliolib.info/</a>	Университетская электронная библиотека -infofolio
<a href="http://pedlib.ru/">http://pedlib.ru/</a>	Электронно-библиотечные системы
<a href="http://www.rvb.Ru/">http://www.rvb.Ru/</a>	Всемирная электронная библиотека
<a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>	ЭБС «IPRBooks»
<a href="http://www.biblio-online.ru">www.biblio-online.ru</a>	“Легендарные книги” в ЭБС Юрайт
<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>	База данных «ЛАНЬ»
<a href="http://www.dgpu.ru/content/biblioteka">http://www.dgpu.ru/content/biblioteka</a>	Библиотека ДГПУ
<a href="http://www.dgpu.ru/">http://www.dgpu.ru/</a>	Официальный сайт ДГПУ
<a href="http://windov.edu.ru/window/library">http://windov.edu.ru/window/library</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам

#### Аналитические источники:

1. Государство и право.
2. История государства и права.
3. Конституционное и муниципальное право.
4. Обществознание в школе.
5. Правовая жизнь и правовая политика.
6. Правоведение.
7. Российская газета.

### 8.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Операционные системы Windows 7, 10

MS Office 2007/2010/

Архиваторы: WinRar, WinZip

Антивирусные средства: Kaspersky

Программы для работы с изображением: Acrobat Reader

Программы для работы с Internet и электронной почтой: Opera, Microsoft

Internet Explorer, Google chrome, Mozilla Firefox

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

К техническим средствам, используемым на занятиях по дисциплине «Семейное право» относятся: персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска.

**Методы обучения с использованием информационных технологий**

К методам обучения с использованием информационных технологий, применяемых на занятиях по дисциплине «Семейное право» относятся:

- компьютерное тестирование (для проведения промежуточного контроля усвоения знаний);
- демонстрация мультимедийных материалов (для иллюстрации и закрепления нового материала);
- объяснительно-иллюстративный, репродуктивный, проблемный, исследовательский методы (для объяснения нового материала).

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**В ходе лекционных занятий** необходимо вести конспектирование учебного материала.

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.

– Необходимо 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.

– В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

**Целью практических занятий** является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому 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.

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

**Виды самостоятельной работы**, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка к лекциям и практическим занятиям;
2. Проработка лекционного материала;
3. Подготовка доклада;
4. Изучение нормативных актов;
5. Изучение научной и учебной литературы;
6. Изучение материалов судебной практики.
7. Работа с тестами и контрольными вопросами.

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.

Можно 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.

#### **Методические указания по работе с первоисточниками**

Прежде чем приступить к изучению первоисточников, студенту необходимо ознакомиться с лекциями, определяющих узловые вопросы темы, учебной программой, которая позволит определить необходимые при изучении того или иного первоисточника аспекты, а также дополнительной литературы.

#### **Непосредственная работа над первоисточником.**

Она начинается с общего ознакомления с историческим первоисточником. Просматривая работу, ознакомившись с предисловием, заключением, оглавлением, приложениями, студент составляет для себя представление о структуре работы, разрабатываемой в ней научной проблеме, главных идеях и методах их получения.

После общего ознакомления с первоисточником студент переходит к специальному, углубленному изучению работы, сопровождающемуся составлением конспекта. От студента требуется неоднократное чтение и осмысление работы, каждого раздела, чтобы по возможности полнее и глубже запомнить их сущность. Надо стремиться запомнить не весь текст, а главное, существенное.

#### **Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы**

##### **Эссе**

Написание эссе - это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе с ней связанные.

Алгоритм выполнения задания:

1. Выбрать тему эссе, если она не задана изначально.
2. Сформулировать предмет анализа в эссе или исходные тезисы.
3. Правильно подобрать и эффективно использовать необходимые источники (желательно, чтобы в их число входили первоисточники).
4. Критически проанализировать различные факты и оценить их интерпретацию.
5. Сформулировать собственные суждения и оценки, основанные на свидетельствах и тщательном изучении источника.

Эссе должно включать следующие части, отвечающие определенным требованиям:

1. Краткое содержание, в котором необходимо:
  - четко определить тему и предмет исследования или основные тезисы;
  - кратко описать структуру и логику развития материала;
  - сформулировать основные выводы.
2. Основная часть эссе содержит основные положения и аргументацию.
3. Заключение.

В нем следует:

- четко выделить результаты исследования и полученные выводы;
  - обозначить вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования.
4. Библиография.

#### **Реферат**

Самостоятельная работа по изучению дисциплины предполагает в числе других ее форм подготовку студентами письменного реферата. Реферат - это краткое изложение, обзор научной литературы по выбранной теме с комментариями и анализом.

Написание реферата и выступление с научным докладом являются наиболее эффективными формами подготовки будущего историка. Подготовка и написание реферата способствует выработке навыков самостоятельной работы студента, что особенно важно для будущей деятельности в качестве учителя.

Написание реферата дает возможность студенту выбрать одну из тем, обстоятельно изучить историческую литературу по выбранной теме, проанализировать те или иные спорные проблемы, критически осмыслит, сформулировать свою позицию и дать ей теоретическое обоснование.

Тему реферата следует согласовать с преподавателем. Он же окажет помощь студенту в составлении плана научного исследования и в выборе учебной и исторической литературы.

Изложение материала должно носить творческий, самостоятельный характер. Если необходимо обратиться к какому-либо источнику, надо сделать на него ссылку.

Структурно реферат целесообразно построить следующим образом: во введении (предисловии) дать обоснование выбора темы; материал изложить по главам (разделам) и завершить заключением.

**В процессе работы над проблемой необходимо:**

1. Выделить проблему
2. Самостоятельно изучить проблему на основе первоисточников
3. Дать обзор использованной литературы
4. Последовательно и доказательно изложить материал
5. Правильно оформлять ссылки на первоисточники

**Структура реферата**

К структуре и содержанию реферата как письменной работы предъявляются определенные требования: реферат должен содержать развернутый план, из которого видны его структура и основное содержание; введение, основная часть (избирается по усмотрению студента на главы, разделы, параграфы, подпараграфы и т.д.), заключение, список литературных источников.

**Рекомендуется следующая структура реферата:**

1. Введение. Обоснование выбранной темы
2. Анализ литературы по проблеме
3. Изложение точки зрения автора на проблему
4. Заключение. Выводы и предложения
5. Список литературы.

Во введении работы описывается актуальность проблемы, определяются цели и задачи реферата. Объем введения 1-2 страницы. В основной части реферата излагается анализ точек зрения авторов реферируемых изданий на проблему. Объем основной части реферата 8-10 страниц. В заключении формируются выводы, к которым пришел автор реферата, обозначаются возможные перспективы изучения проблемы. Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. Объем заключения 1-3 страницы.

## **11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях

высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

**Автор(ы) рабочей программы дисциплины (модуля):** Абдулаев Г.М., к.и.н., доцент каф. правовых дисциплин и методики преподавания

**АНОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1. В.ДВ.05.02 Правовой статус государственных служащих в РФ**

**1. Целью освоения дисциплины (модуля):** является получение обучающимися систематизированных знаний о сущности государственной службы, её организации и функционировании в различных органах государственной власти, о принципах государственной службы, её актуальных проблемах и задачах.

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.ДВ.05.02. «Правовой статус государственных служащих в РФ» относится к части, формируемая участниками образовательных отношений, Модуль «Профессионально-квалификационный» дисциплина (модуль) по выбору 5 (ДВ5), учебного плана (основной профессиональной образовательной программы) подготовки бакалавра по направлению - 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: «Право и правоохранительная деятельность».

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

Перечисляются код и наименование компетенций, индикаторы достижения компетенций:  
УК-10, ПК-2

**4.Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (72 часа).**

**5.Семестр: 8**

**6.Основные разделы дисциплины (модуля):**

Государственная служба как системный институт административного права. Предмет и источники дисциплины. Государственная должность и должность государственной службы. Классификации Основы административно - правового статуса государственного служащего. Классификация государственных служащих. Поступление на государственную службу. Прохождение государственной службы. Меры поощрения и стимулирования государственных служащих. Ответственность государственных служащих. Основания и порядок прекращения государственно-служебных отношений. Развитие и реформирование государственной службы в Российской Федерации: организационно-правовые аспекты.

**7.Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: зачет**

**8.Авторы:** Абдулаев Г.М., к.и.н., доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания