МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 81

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

доц.,к.э.н.,доц.
(должность, уч. степень, звание)

Н.А. Иванова
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«20» февраля 2026г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Государственная и муниципальная служба»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.04
Наименование направления подготовки/ специальности	Государственное и муниципальное управление
Наименование направленности/ специализации	Управление государственными и муниципальными закупками
Форма обучения	очно-заочная
Год приема	2026

Санкт-Петербург– 2026

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Проф. Д.э.н., проф.	18.02.2026	Е.М.Ильинская
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 81

«18» февраля 2026г, протокол №7

Заведующий кафедрой № 81

к.э.н.,доц.	18.02.2026	И.В. Романова
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.	18.02.2026	Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Государственная и муниципальная служба» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» направленности/специализации «Управление государственными и муниципальными закупками». Дисциплина реализуется кафедрой «№81».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен осуществлять планирование и прогнозирование государственных и муниципальных закупок»

ПК-10 «Способен осуществлять управленческую деятельность на государственном и муниципальном уровне»

ПК-12 «Способен осуществлять учет и анализ в государственном и муниципальном управлении»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с освоением знание задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации, пониманием основные категории и понятия кадровой политики и государственной службы и современных требований к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме экзамена (5 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Цель учебной дисциплины заключается в формировании у обучающихся способности и готовности объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, навыков по подготовке отчетов о своей профессиональной служебной деятельности, а также способности планировать собственный должностной и профессиональный рост на государственной (муниципальной) службе. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен осуществлять планирование и прогнозирование государственных и муниципальных закупок	ПК-1.З.1 знать законодательство в сфере закупок, основы гражданского, бюджетного земельного, законодательства по закупкам, методы исследования планирования и прогнозирования закупок, международные аспекты закупочной деятельности ПК-1.У.1 уметь исследовать отечественную и международную закупочную документацию, подготавливать план и план график закупок, исследовать и формировать начальную (максимальную) стоимость контракта, прогнозировать закупки ПК-1.В.1 владеть навыками исследования работы с отечественными и зарубежными поставщиками для определения конкурентоспособности, разработки плана закупок, обоснования цены закупок
Профессиональные компетенции	ПК-10 Способен осуществлять управленческую деятельность на государственном и муниципальном уровне	ПК-10.З.2 знать виды собственности, принципы управления государственной и муниципальной собственностью ПК-10.У.2 уметь анализировать эффективность управления государственным и муниципальным имуществом ПК-10.В.1 владеть навыками осуществлять управленческую деятельность на государственном и муниципальном уровне ПК-10.В.2 владеть навыками обоснования оптимальных методов управения объектами государственного и муниципального имущества
Профессиональные	ПК-12 Способен	ПК-12.З.1 знать организацию и

компетенции	осуществлять учет и анализ в государственном и муниципальном управлении	функционирование бюджетной системы РФ, основы бюджетного процесса и межбюджетных отношений, порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях ПК-12.У.1 уметь проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия, готовить отчеты об исполнении бюджета, осуществлять ведение бухгалтерского учета организаций в области государственного и муниципального управления

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «История России»,
- «Математика. Математический анализ»,
- «Основы проектной деятельности».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «Государственный и муниципальные финансы»,
- «Менеджмент»,
- «Экономика организации»,
- «Финансовый менеджмент»,
- «Налогообложение в системе государственно-частного партнерства»,
- «Экономическая оценка инвестиций»,
- «Денежно-кредитная система государственно-частного партнерства»,
- «Бюджетная система»,
- «Основы моделирования социально-экономических процессов».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№5
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	5/ 180	5/ 180
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	34	34
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	36	36

Самостоятельная работа, всего (час)	93	93
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Экз.,	Экз.,

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 5					
Раздел 1.. Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве Тема 1.1. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации Тема 1.2. Реформирование института государственной службы в современной России	17	9			45
Раздел 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы Тема 2.1 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса Тема 2.2 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего.	17	8			48
Итого в семестре:	34	17			93
Итого	34	17	0	0	93

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
1	Роль и значение института государственной службы в демократическом государстве Тема 1.1. Нормативно-правовое обеспечение государственной и муниципальной службы в Российской Федерации Тема 1.2. Реформирование института государственной службы в современной России
2	Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы Тема 2.1 Государственный гражданский служащий: основы правового статуса

	Тема 2.2 Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного гражданского служащего.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 5				
	Место системы государственной и муниципальной службы в государственном устройстве	Групповая дискуссия	2	1
	Нормативно-законодательная база государственной и муниципальной службы	Презентации	3	1
	Пути реформирования института государственной и муниципальной службы в современной России	Мозговой штурм	3	1
	Кадровая политика в системе государственной и муниципальной службы	Презентации	3	2
	Правовой статус государственного гражданского служащего	Групповая дискуссия	3	2
	Конфликт интересов на государственной гражданской службе	Мозговой штурм	3	2
Всего			17	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Выполнение курсового проекта/ курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 5, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	53	53
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	20	20
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	93	93

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. разделов 6-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
338Э40	Экономика : методические указания по освоению дисциплины / С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения ; сост.: Е. М. Ильинская, О. А. Бизина. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2023. - 34 с. : табл. - Библиогр.: с. 34 (5 назв.). - Б. ц. - Текст : непосредственный.	ЛС – 50 шт
	Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.] ; под редакцией С. И. Журавлева, Ю. Н. Туганова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 307 с.	
330И46	Экономика : учебно-методическое пособие / Е. М. Ильинская, Я. О. Сумбарова, О. А. Бизина ; С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Санкт-Петербург : Изд-во ГУАП, 2022. - 72 с. : табл. - Библиогр.: с. 66 - 69. - Б. ц. - Текст : непосредственный.	ЛС – 40 шт
330И46	Экономика: учебное пособие / Е. М. Ильинская, И. А. Киршина; [Электронный ресурс] С.-Петерб. гос. ун-т аэрокосм. приборостроения. - Электрон.	

	текстовые дан. - Санкт-Петербург : [б. и.], 2020. - 296 с. - Систем. требования: ACROBAT READER 5.X. - Загл. с титул. экрана. - Б. ц.	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://www.consultant.ru	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
www.ach.gov.ru	Официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
www.budgetrf.ru	Информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система Российской Федерации» в рамках проекта «Университетская информационная система России».
www.cbr.ru	официальный сайт Центрального банка Российской Федерации.
www.consultant.ru –	Справочная правовая система «КонсультантПлюс».
www.eeg.ru	Сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов
www.government.ru–	Официальный сайт Правительства Российской Федерации
www.minfin.ru	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
www.nalog.ru	официальный сайт Федеральной налоговой службы.
http://openbudget.karelia.ru	Открытый бюджет. Регионы России.
http://www.gks.ru.	Федеральная служба государственной статистики: [Официальный сайт]

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Аудитория 24-03 (Спб, ул. Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная: • комплектом Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17”/беспровод/к-т клавиатура, мышь • переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U • колонками активными акустическими Sven SPS-607 • интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio • проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг • шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.), • вентилятором G12038HA2S(2шт.)блок • экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW
2	Аудитория для практических занятий	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

		Аудитория 24-03 (Спб, ул. Ленсовета, дом 14) Методическая аудитория кафедры 84, оснащенная: • комплектом Asrock ION330HT/2G/320Gb/DVD/монитор17”/беспровод/к-т клавиатура, мышь • переключателем 2-портовым кабельным KVM Aten Cs22U • колонками активными акустическими Sven SPS-607 • интернет-камерой Microsoft LifeCam Studio • проектором Benq MH530 DLP 3200Lm (1920*1080) 10000:1 ресурс лампы: 4000 часов 1xHDMI 1.96кг • шкафом настенным 12U серия WM с полками WM 600 (2шт.), • вентилятором G12038HA2S(2шт.)блок • экраном настенным моторизованным DINON Electric L 180*240 MW
3	Аудитории общего пользования (для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации)	Аудитория укомплектована специализированной мебелью, оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории Ауд. 22-16 (ул. Ленсовета, д.14 лит А)) (Моноблок iRU Office 27IH5P, 27", Intel Core i5 11400, 8ГБ, 256ГБ SSD, Intel UHD Graphics 730, телевизор LED 75" (190 см) DEXP A751 [4K Ultra HD, 38 (по состоянию на 14.05.2026) Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020
4	Читальный зал ГУАП (для самостоятельной работы)	Ауд 31-07 (ул. Ленсовета, д.14, лит А) Пемещение укомплектовано специализированной мебелью; WiFi с выходом в вычислительную сеть ГУАП и Интернет, обеспечивающим доступ в электронную информационно-образовательную среду ГУАП и к подписным ресурсам: «Электроннобиблиотечная система Znanium.com», «Издательство Лань. Электронно-библиотечная система», «Электронно-библиотечная система elibrary», реферативная база данных Scopus и пакет полнотекстовых статей Article Choice, база данных Web of Science; копир-принтер Kyocera KM-2550 Microsoft Windows OS Договор №1303-3 от 30.12.2019 Microsoft Office 2016 Договор №278 от 18.06.2020

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств

Экзамен	Список вопросов к экзамену; Тесты.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	Обучающийся: – глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 90% до 100% тестовых заданий**.
«хорошо» «зачтено»	Обучающийся: – твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 70% до 89% тестовых заданий**.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий. – правильно выполнил от 51% до 69% тестовых заданий**.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений. – правильно выполнил менее 51% тестовых заданий**.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	1. Понятие и сущность государственной службы. 2. Принципы государственной службы. 3. Система государственной службы РФ. 4. Цели и функции государственной службы. 5. Управление государственной службой РФ. 6. Организация и функционирование государственной службы РФ. 7. Государственная служба как правовой институт. 8. Государственная служба как социальный институт. 9. Государственная служба как служебно-профессиональная деятельность.	ПК-1.З.1
	10. Прохождение государственной службы. 11. Информационно-аналитическое обеспечение государственной службы. 12. Государственная служба и гражданское общество. 13. Общие принципы служебного поведения государственных служащих. 14. Основные права и обязанности государственных служащих.	ПК-1.У.1
	15. Правовые ограничения государственного служащего в процессе прохождения государственной службы. 16. Государственная и муниципальная служба РФ: проблемы взаимодействия. 17. Технологии принятия и реализации решений в системе государственной службы.	ПК-1.В.1
	18. Контроль в системе государственной службы. 19. Статус государственного служащего. 20. Система подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих. 21. Концепция реформирования системы государственной службы РФ.	ПК-10.З.2
	22. Федеральная государственная служба. 23. Государственные должности РФ. Реестры государственных должностей и государственных служащих РФ 24. Государственная служба субъектов РФ. 25. Государственный служащий: понятие, классификация и требования. 26. Работа государственных органов с кадрами в условиях многообразия форм собственности. 27. Формирование и технология использования резерва руководящих кадров. 28. Государственный заказ на подготовку, переподготовку и повышение квалификации государственных служащих. 29. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики	ПК-10.У.2
	30. Концепция современной государственной кадровой политики.	ПК-10.В.1

	31. Цели, задачи и приоритеты кадровой политики в системе государственной службы. 32. Механизмы реализации государственной кадровой политики.	
	33. . Отечественный опыт организации государственной службы и возможности его адаптации в современных условиях. 34. Зарубежный опыт организации государственной службы и возможности его адаптации к условиям России.	ПК-10.В.2
	35. Социальная защищенность служащих как фактор устойчивости государственной службы. 36. Ответственность государственного служащего. 37. Принципы государственной кадровой политики. 38. Понятие государственной кадровой политики. 39. Субъекты и объекты государственной кадровой политики. 40. Предмет государственной кадровой политики как учебного курса и управленческой деятельности. 41. Политические партии и общественные объединения как субъекты кадровой политики.	ПК-12.З.1
	42. Функции различных ветвей власти в выработке и реализации государственной кадровой политики. 43. Кадровые отношения и процессы как объекты кадровой политики. 44. Многоуровневый характер и виды государственной кадровой политики. 45. Современное состояние кадрового потенциала государственной службы. 46. Основные тенденции развития кадрового корпуса государственных и муниципальных служащих. 47. Методология и методика изучения кадровых процессов и отношений.	ПК-12.У.1

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для выполнения курсового проекта / курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для выполнения курсового проекта/ курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

<table>
<tr><th>№ п/п</th><th>Примерный перечень вопросов для тестов</th><th>Код индикатора</th></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия</td><td>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце

Вопрос:

<table>
<tr><td>1. К одной из гарантий, предоставляемых муниципальному служащему по гос закупкам,</td><td>А) относятся ко второй группе должностей муниципальной службы</td></tr>
<tr><td>2. Главные должности муниципальной службы</td><td>Б) относятся выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией</td></tr>
</table>

Ключ: 1Б, 2А

Результат оценивания: Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца) Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответили его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)</td><td>ПК-1.З.1</td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия</td><td>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце

Вопрос:
<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус</td><td>А) допускается использование ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего по частям</td></tr>
<tr><td>2. Согласно новому Федеральному закону о муниципальной службе от 2 марта 2007 года</td><td>Б) представитель нанимателя обязан объявить приказ (распоряжение) о приеме гражданина на муниципальную службу под расписку в 3-х дневной срок со дня подписания трудового договора</td></tr>
<tr><td>3. Согласно смыслу статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года</td><td>В) всех муниципальных служащих</td></tr>
</table></td><td>ПК-12.З.1</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Ключ: 1В, 2А, 3Б

Результат оценивания: Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца). Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответили его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)</td><td></td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление соответствия</td><td>Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие к каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце

Вопрос:<table><tr><td></td><td></td></tr><tr><td>1. Основными принципами федерализма являются</td><td>А) - Прогнозирование,
-планирование,
-нормативное регулирование, -методическое руководство</td></tr><tr><td>2. Дисциплина «Государственное и муниципальное управление» взаимосвязана с такими дисциплинами как</td><td>Б) -равноправие субъектов РФ
-асимметричность федерации
-свобода построения собственных органов власти</td></tr><tr><td>3. Функция ориентирования системы предполагает:</td><td>В) -политические,
-правовые
- общественные науки</td></tr></table>Ключ: 1Б 2В, 3А

Результат оценивания: Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого столбца) Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответили его отсутствие – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)</td><td>ПК-10.3.1</td></tr>
<tr><td>Задание закрытого типа на установление последовательности</td><td>Инструкция: Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность значений слева направо

Вопрос: При разработке управленческой модели - в какой последовательности проверяют алгоритмические знания:
1 Корректировка модели
2 Объект
3 Анализ результатов
4 Построение модели
5 Исследование модели на компьютере 3

Ключ: 2,4,5,3,1</td><td>ПК-1.3.1</td></tr>
</table>

	Результат оценивания: Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание закрытого типа на установление последовательности	**Инструкция:** Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность слева направо **Вопрос:** Учет как функция управления предполагает 1 Контроль и анализ 2 Планирование 3 Регулирование 4 Учет **Ключ:** 2, 4,1,3 **Результат оценивания:** Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-12.З.1
Задание закрытого типа на установление последовательности	**Инструкция:** Прочитайте текст и установите последовательность. Запишите соответствующую последовательность слева направо **Вопрос:** Определите правильную последовательность этапов стратегического планирования по 172-ФЗ 1 Стратегия 2 Долгосрочный прогноз развития 3 Муниципальные программы 4 План мероприятий по реализации стратегий **Ключ:** 2, 1, 4,3 **Результат оценивания:** Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-10.З.1
Задание комбинированного типа с выбором одного верного	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа **Вопрос:** Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает статус: 1. служащих муниципальных органов 2. членов избирательных комиссий муниципальных образований 3. всех муниципальных служащих 4. глав муниципальных образований 5. только тех муниципальных служащих, которые	ПК-1.В.1

ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	осуществляют деятельность в муниципальных органах власти **Ключ:** 3 **Обоснование:** Федеральный закон не может относиться только отдельным группам работников в муниципальной службе. Он регулирует статус всех муниципальных служащих **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа **Вопрос:** Нормативный правовой акт, в котором впервые было введено понятие «муниципальная служба» 1. Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 8 января 1998 года 2. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года 3. Конституция Российской Федерации 1993 года 4. Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 28 августа 1995 года 5. Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 года **Ключ: 4** **Обоснование:** Все общие принципы. В том числе понятие муниципальной службы было введено еще в 1995 г **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-12.У.1
Задание комбинированного типа с выбором одного	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа **Вопрос:** Решение о назначении местного референдума принимается: 1.Представительным органом субъекта РФ 2.Представительным органом муниципального образования 3.Государственной Думой ФС РФ 4.Губернатором субъекта РФ	ПК-10.У.1

верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	**Ключ: 3** **Обоснование:** Важность вопроса о референдуме требует решения именно Государственной Думы ФС РФ, а не губернатора или какого либо другого представительного органа **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора считается верным, если правильно указана цифра и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответа. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов (указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов **Вопрос:** Главой местной администрации может быть: 1.Глава муниципального образования (совмещение должностей) 2.Председатель представительного органа муниципального образования (совмещение должностей) 3.Лицо, назначенное на должность главы местной администрации на условиях трудового договора; 4.Лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности **Ключ:**1, 2, 4 **Обоснование:** На условиях трудового договора администрация не назначается **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-1.3.1
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов **Вопрос:** Случаи, в которых допускается увольнение муниципального служащего по инициативе руководителя органа местного самоуправления: Варианты ответа: 1.Достижение муниципальным служащим возраста 65 лет. 2.Появление на службе муниципального служащего в нетрезвом виде 3.Публичные высказывания и оценки муниципальным служащим в отношении деятельности органа местного самоуправления 4.Несоблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой и установленных Федеральным законом	ПК-12.3.1

предложенных и развернутым обоснованием выбора	**Ключ:**1, 4 **Обоснование:** Имеются ограничения в связи с достижением пенсионного возраста и в случае нарушений законодательства **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов(либо указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов **Вопрос:** Систему органов государственной власти субъектов РФ составляют: Варианты ответа: 1. Высший исполнительный орган государственной власти 2. Иные органы, государственной власти, образуемые в соответствии с уставом субъекта РФ 3. Общее собрание акционеров 4. Законодательный орган государственной власти **Ключ:**1, 2, 4 **Обоснование:** Общее собрание акционеров представляет собой орган управления в корпорации **Результат оценивания:** Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора считается верным, если правильно указаны цифры и приведены конкретные аргументы, используемые при выборе ответов. Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом, если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-10.В.1
Задание открытого типас развернутым ответом	**Инструкция:** Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ **Вопрос**: Где осуществляется муниципальная служба **Эталонный ответ:** Муниципальная служба осуществляется в органах местного самоуправления и аппарате избирательных комиссий муниципальных образований. **Результат оценивания:** Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки	ПК-1.У.1

	\ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	
Задание открытого типас развернутым ответом	**Инструкция:** Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ **Вопрос**: Какие нормативные правовые акты устанавливают должности муниципальной службы **Эталонный ответ:** Должности муниципальной службы устанавливают муниципальные правовые акты **Результат оценивания:** Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-12.У.1
Задание открытого типас развернутым ответом	**Инструкция:** Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ **Вопрос**: Что включает в себя структура местного представительного органа **Эталонный ответ:** Она включает в себя: функционально-отраслевые подразделения, территориальные органы, руководящие органы и аппарат **Результат оценивания:** Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте. Правильный ответ за задание оценивается в 3 балла, если допущена одна ошибка \ неточность \ ответ правильный, но не полный - 1 балл, если допущено более 1 ошибки \ ответ неправильный \ ответ отсутствует – 0баллов (либо указывается «верно» \ «неверно»)	ПК-10.У.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровенькоторых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

– Вступление (кратко формулируется тема, сообщается план и задачи, перечисляется литература к лекции, показывается связь с предыдущим учебным материалом, обозначается теоретическая и практическая значимость темы.)

– Основная часть (Цели основной части лекции направлены на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизация ключевых идей и положений, на анализ явлений, связей, отношений.);

– Заключение (подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения, формулируются выводы и даются рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Традиционно в заключение студентам предоставляется возможность задать вопросы, но временное пространство для вопросов может быть заданои в основной части лекции. Известно, что взрослыми слушателями активно удерживается внимание в течение 15-20 минут, затем целесообразно давать им возможность включить полученные новые знания в существующую систему знаний путем формулирования наводящих вопросов, поиска ответов на них в малых группах)

11.2 Методические указания для обучающихся по прохождению практических (семинарских) занятий

Практическое (семинарское) занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-

теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к (практическому) семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме практического занятия (семинара).

Целью практического занятия (семинара) для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине «Государственная и муниципальная служба».

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий (семинара):

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решениионкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления,творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебнойдисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний длявыполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной формобучения.

Требования к проведению практических занятий (семинара)

Проведение практических занятий (семинара) строится на закреплении лекционного материала и результатов самостоятельной работы обучающихся с юридической, экономической и психологической литературой и другими источниками.

При проведении практических занятий (семинара) в форме групповых дискуссий студенты должны принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, рефератами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы практического занятия.

Участие в дискуссии формирует у обучающихся и преподавателей коммуникативные навыки, культуру общения, умение аргументировано доказывать свою точку зрения, умение слушать и уважать мнение оппонента. Известно, что проблемная ситуация возникает при противоречивости суждений и побуждает искать ответ на возникший вопрос, т.е. искать разрешение противоречия. Нахождение ответа в ходе дискуссии, решение проблемы становится собственным «достижением» студента, основывающимся на более глубоких знаниях.

На практических занятиях (семинарах) предпочтительней обсуждать те темы дисциплины, усвоение которых определяет качество профессиональной подготовки, либо вопросы, наиболее трудные для понимания и усвоения.

На практических занятиях (семинарах) также предусматривается выполнение, решение типовых задач, действие по инструкции и другое, а также проверка знаний, глубины проработки материала. Часть их может быть рассмотрена на занятии, часть использована в качестве домашнего задания.

Практические занятия (семинары) по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» рекомендуется проводить в виде решения конкретных практических ситуаций по заранее обозначенному плану. На практических занятиях (семинарах) необходимо поощрять добровольность выступлений обучающихся по обозначенной теме, что будет способствовать их активности в участии на занятии.

Преподавателю необходимо обеспечить активное участие каждого студента. Студенты должны уяснить предложенный план занятия, осмыслить вынесенные для обсуждения вопросы, место каждого из вопросов в раскрытии темы занятия. Подводя итоги занятию и оценивая выступления обучающихся, следует исправить допущенные ими ошибки и указать недостатки, но мотивировать их желание качественнее подготовится к следующему занятию. По окончании практического занятия (семинара) преподаватель выставляет оценки за активное участие в обсуждении предложенных крешению практических ситуаций.

Проведение практических занятий (семинара) по дисциплине «Государственная и муниципальная служба» включает:

1. Выступление преподавателя, в котором следует осветить:

- значение темы в экономической и юридической системе;
- конкретные вопросы для более глубокого обсуждения;
- порядок практического занятия: время для решения практических заданий, правила контрольного опроса; текущий контроль успеваемости обучающихся на занятии.

2. Устный опрос обучающихся по контрольным вопросам темы.

3. Решение практических заданий по теме с использованием методическихматериалов УМК дисциплины.

4. Оценка работы обучающихся.

Таким образом, в ходе обсуждения вопросов и решения практических заданий (семинара), студента необходимо научить: вырабатывать экономические знания, а также систематизировать теоретические знания в процессе решения конкретных практических задач; обобщать знания в экономической области; формировать профессиональные навыки в области экономики. Это необходимо, чтобы в своей профессиональной деятельности использовать полученную систему знаний, в том числе и для целей принятия решений в системе управления организацией.

11.3 Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;

Заниматься самостоятельной работой обучающийся может в читальном зале университета или вне его стен.

11.4 Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Основной задачей текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы по дисциплине в целом или по ее разделу, а также повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме, определенной программой дисциплины:

– текущий контроль успеваемости во время аудиторных занятий всех видов, других видов контактной работы, в т. ч. консультаций, работы обучающихся на образовательном портале электронной информационно образовательной среды университета.

Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины содержат теоретические вопросы к промежуточному контролю (вопросы к экзамену), практические задания и задачи к промежуточному и текущему контролю, примерные темы рефератов, докладов, эссе.

Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости проводится после завершения изучения каждого раздела дисциплины. Методы ТКУ в зависимости от изучаемого материала: проведение проверочных работ в виде решения задач, тестирование в системе LMS. Примерный перечень вопросов для тестирования формируются исходя из содержания пройденного раздела, размещается преподавателем в ЭИОС ГУАП. О конкретной дате ТКУ, методе проведения ТКУ, условиях успешного прохождения ТКУ преподаватель сообщает не позднее одной недели до текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости являются допуском к промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости проводится с помощью проверки выполнения студентами контрольной работы. При условии невыполнения контрольной работы, либо выполнения ее на оценку «неудовлетворительно», студент при прохождении промежуточной аттестации по дисциплине имеет право претендовать на оценку не выше «удовлетворительно».

Если ТКУ проводится в форме теста с открытыми и закрытыми вопросам (раздел 1 Таблицы 3) проходным минимумом является 60% правильных ответов.

Если ТКУ проводится в виде расчётно-графического задания, то преподавателем оценивается правильность расчетов, точность построения графиков и аргументированность выводов (раздел 2 Таблицы 3).

Если ТКУ проводится в виде презентации подготовленной работы, то оценивается актуальность и полнота представленных данных, выступление и ответ студента на вопросы (раздел 3 Таблицы 3).

В случае, если студент по уважительной причине не выполнил требования текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать задолженности по пропущенным темам

В течение семестра обучающиеся загружают в ЭИОС ГУАП отчётные материалы, в соответствии с установленными НПР требованиями и методами проведения ТКУ, а НПР оценивают загруженные материалы. Оценка, сделанная НПР, зарегистрированным под

своим логином и паролем, является оценкой результатов ТКУ. Контрольная работа предоставляется студенту в его Личном кабинете в ЭИОС ГУАП.

11.5 Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация по курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины и включает в себя тест, два теоретических вопроса и одну задачу. Список вопросов (таблица 15, 16) и примерные задачи к промежуточной аттестации утверждаются кафедрой и выдаются студентам для ознакомления. Примерный список тестовых вопросов отражен в таблице 18.

Экзаменационная сессия обучающихся проводится в сроки, определённые календарным учебным графиком. Расписание экзаменов составляется в установленном порядке и утверждается проректором по учебной деятельности.

Расписание подписывается простой электронной подписью и доводится до сведения ННР и обучающихся не позднее, чем за 2 (две) недели до начала экзаменационной сессии, посредством размещения на информационных стендах и официальном сайте ГУАП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы обучающийся сдавал не более одного экзамена в день и между экзаменами было, как правило, не менее 3 (трех) дней. В исключительных случаях руководитель структурного подразделения, по согласованию с НПР может разрешить обучающемуся досрочную сдачу экзаменов по отдельным компонентам ОП на основании личного заявления обучающегося с указанием причины. Экзамены принимаются ННР, за которыми закреплены соответствующие компоненты ОП. Замена экзаменатора в связи с его болезнью или по иным причинам производится заведующим кафедрой/ директором института/ деканом факультета, на основании служебной записки на имя начальника Учебного управления.

При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе студенческий билет для идентификации личности.

Если со стороны обучающегося во время экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, несанкционированное использование средств мобильной связи, аудио-плейеров и других технических устройств), нарушения правил внутреннего распорядка ГУАП, предпринята попытка подлога документов, НПР вправе удалить обучающегося с экзамена с занесением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

По окончании проведения промежуточной аттестации в форме экзамена полученная обучающимся оценка заносится НПР в ведомость, после чего она автоматически отражается у обучающегося в ЭИОС ГУАП «Личный кабинет» и доступна для ознакомления в разделе «Дисциплины». Недопуск обучающегося к экзамену отмечается в ведомости как «неудовлетворительно». Неявка обучающегося на экзамен отмечается в ведомости как «н/я».

Непрохождение обучающимся экзамена в установленные сроки при отсутствии уважительной причины признаётся академической задолженностью.

По завершении периода проведения промежуточной аттестации работники структурного подразделения проводят обязательное обновление сведений об обучающихся в АИС. Выполнение данной процедуры необходимо для отображения

аттестационных оценок по результатам проведения промежуточной аттестации в зачетной книжке обучающихся.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Выставление результатов прохождения промежуточной аттестации в системе «Личный кабинет» проводится НПР не позднее следующего дня после проведения аттестации в соответствии с установленным расписанием. По окончании проведения промежуточной аттестации НПР проверяет правильность заполнения данных в ведомости, закрывает ведомость, нажав кнопку «Подписать ведомость», тем самым подписывает ее простой электронной подписью, и направляет в личный кабинет структурного подразделения.

Все оценки, полученные в период проведения промежуточной аттестации, должны быть внесены в систему «Личный кабинет» не позднее 23:59 дня окончания периода проведения промежуточной аттестации.

После нажатия кнопки «Подписать» ведомость становится недоступной для редактирования НПР.

Работники структурного подразделения проверяют полученную от НПР ведомость и, при необходимости, открывают индивидуальные ведомости для обучающихся, не сдавших/ не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, а также проводят рассылку уведомлений обучающимся о наличии академической задолженности.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой