

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 04.12.2023 22:37:53
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d733286ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

Направление подготовки *40.03.01 Юриспруденция*

Направленность
(профиль) программы *Право и экономика*

Уровень высшего
образования *бакалавриат*

Форма обучения *очно-заочная*

**Кизляр
2021**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины.....	3
2. Структура ФОС по дисциплине.....	4
3. Показатели и критерии оценки компетенций	9
4. Шкала оценивания результата	12
5. Перечень заданий по дисциплине	12
5.1 Задания для текущего контроля:	12
5.2. Контрольные точки БРС.....	13
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания	17
7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	18
7.1 Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями	21
7.2 Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.....	21

Приложение:

Контрольно-оценочные средства

1. Перечень компетенций и этапы их формирования в процессе освоения дисциплины

1.1. Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине.

Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Таблица – 1.1.1. Перечень формируемых дисциплиной компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-3	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

1.2. Конечными результатами обучения по дисциплине являются сформированные «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным содержательным компонентам компетенций, формирующихся дисциплиной. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы. Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенции, представлены в табл. 1.2.1.:

Таблица – 1.2.1. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Наименование дисциплины	Планируемые результаты обучения (показатели освоения компетенции)
1	2	3
ПК-3.2 - Представляет интересы юридических и физических лиц в отношениях с органами государственной власти, правоохранительными органами, контролирующими органами, нотариусами, банками, иными лицами	Государственная и муниципальная служба	Знать: Правовые механизмы и формы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом. Уметь: Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом. Владеть: Навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.

1.3. Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции:

- формулирует основные определения, имеющие отношения к праву;
- применяет информационные технологии для решения поставленной образовательной задачи в контексте учебной дисциплины;
- проверяет соответствие выдвинутых гипотез полученному результату самостоятельного исследования при решении образовательной задачи;
- подготавливает аннотацию, рецензию, реферат, творческую работу, устное выступление, презентацию.

2. Структура ФОС по дисциплине

Оценка проводится методом сопоставления параметров продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Для положительного заключения по результатам оценочной процедуры по учебной дисциплине установлено пороговое значение показателя, при котором принимается положительное решение, констатирующее результаты освоения дисциплины.

Таблица – 2.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование тем и/или разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки Устная/письменная
1	2	3	4	5
Тема 1. Государственная и муниципальная служба в РФ. Предмет и система учебной дисциплины.	Текущий контроль	Государственная и муниципальная служба в РФ. Предмет и система учебной дисциплины. Государственная служба Российской Федерации: понятие, состояние, теория и практика развития. Система государственной и муниципальной службы Российской Федерации и ее виды. Характеристика профессиональных отношений в государственной и муниципальной службе Российской Федерации. Соотношение понятий	ПЗ: Устный ответ по теме занятия / Решение практических задач	устная/письменная

		“служба”, “государственная служба”, “муниципальная служба”. Формы управленческого труда в государственной и муниципальной службе Российской Федерации. Предмет и система учебной дисциплины. Законодательство о государственной и муниципальной службе в Российской Федерации. Современные подходы и проблемы развития института государственной и муниципальной службы Российской Федерации в теории административного права. Служебное право.		
Тема 2. Задачи, функции и принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	Текущий контроль	Задачи, функции и принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Задачи государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Классификация задач (основные, вспомогательные). О соотношении задач государственной службы Российской Федерации и задач муниципальной службы в России. Цели, преследуемые при реализации задач государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Функции государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Рассмотрение этих функций через функции права и функции государства - управления. Три вида функций государственной и муниципальной службы в Российской Федерации: общие (планирование, предвидение, организация, регулирование, информационная, контроль, координация, учет), основные, обеспечивающие. Принципы государственной и муниципальной	ПЗ: Устный ответ по теме занятия / Решение практических задач	устная/письменная

		службы Российской Федерации. Принципы - приоритеты и специальные принципы. Значение принципа для государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.		
Тема 3. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Должность в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации.	Текущий контроль	Правовой статус государственного и муниципального служащего. Должность в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Правовой статус государственного и муниципального служащего Российской Федерации. Общие и специально-индивидуальные права и обязанности служащего. Понятие термина “исполнение служебных обязанностей (осуществление служебной деятельности) служащим государственной муниципальной службы Российской Федерации”. Особые условия исполнения обязанностей служащими. Ограничения общего и специально-индивидуального характера, установленные в приеме кандидатов на государственную и муниципальную службу и ее прохождении. Понятие, сущность и правовые основы должности. Социальный, организационный, правовой статус должности. Учреждение, замещение (назначение, конкурс, зачисление, выборность), функционирование, ликвидация должности. Классификация должностей. Служебный контракт. Его содержание и пути совершенствования. Испытательный срок. Классные чины. Общие условия присвоения	ПЗ: Устный ответ по теме занятия / Решение практических задач	устная/письменная

		классных чинов. Особенности присвоения классных чинов отдельным категориям служащим. Основания и виды перемещения сотрудника по службе. Назначение исполняющих обязанности по должности. Временное отстранение от должности. Освобождение от занимаемой должности. Перемещение на службу в другую местность. Прохождение службы прикомандированными сотрудниками. Резерв кадров.		
Тема 4. Условия прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации.	Текущий контроль	Условия прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. Внутренний распорядок и общие положения по нормированию продолжительности рабочего времени. Порядок и условия работы по совместительству. Денежное содержание служащего. Порядок освобождения сотрудников от служебных обязанностей по временной нетрудоспособности. Общий порядок предоставления отпусков. Виды отпусков (очередной ежегодный, по болезни, каникулярный, дополнительные, социальный, творческий и др.). Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации служащих.	ПЗ: Устный ответ по теме занятия / Решение практических задач	устная/письменная
Тема 5. Аттестация служащих государственной и муниципальной службы Российской Федерации.	Текущий контроль	Аттестация служащих государственной и муниципальной службы Российской Федерации. Правовое регулирование аттестации. Аттестационное производство. Цели аттестационного производства: основные, вспомогательные. Задачи, функции (организационная, информационная, оценочная,	ПЗ: Устный ответ по теме занятия / Решение практических задач	устная/письменная

		итоговая) аттестационного производства. Принципы аттестационного производства (законность, объективность, обязательность аттестования, всесторонность, гласность, коллегиальность, реализация принятых решений, защита аттестуемым своих прав). Понятие стадии аттестационного производства. Стадии аттестационного производства: подготовительная, рассмотрения, исполнения, пересмотра.		
Тема 6. Институт поощрения в государственной и муниципальной службе Российской Федерации.	Текущий контроль	Институт поощрения в государственной и муниципальной службе Российской Федерации. Поощрение - теоретические аспекты вопроса. Поощрительные нормы - самостоятельная группа правовых норм. Структура поощрительных норм. Поощрительное производство. Понятие стадии поощрительного производства. Стадии поощрительного производства (возбуждение, рассмотрение и принятие решения, исполнение) и их характеристика. Виды поощрений. Поощрительный поступок. Признаки поощрительного поступка (правомерность, добровольность, положительно оцениваемое по социальной значимости действие субъекта, приносящее пользу). Цели поощрительного производства: общие, вспомогательные. Функции поощрительного производства (организационная, информационная, оценочная, итоговая). Принципы поощрительного производства.	ПЗ: Устный ответ по теме занятия / Решение практических задач	устная/письменная
Все темы и разделы:	Промежуточная	Обобщенные результаты обучения по дисциплине теоретических	Вопросы	-

	аттестаци я	знаний и практических навыков		
Итоговый контроль по дисциплине	-	Вопрос 1. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Вопрос 2. В чем заключается содержание понятия «профессионального долга» государственного и муниципального служащего. Вопрос 3. Гражданин Иванов С.С. поступил по результатам конкурса на должность специалиста отдела архитектуры и строительства города N. В соответствии с требованиями законодательства ему было назначено испытание сроком в 3 месяца. Иванов С.С. приступил к работе 10 июня 2011 года. Начальник отдела архитектуры и строительства 3 сентября 2011 года направил в отдел кадров служебную записку с изложением фактов, которые, на его взгляд, свидетельствовали о несоответствии Иванова С.С. занимаемой должности (ему было дано задание, с которым он не справился, в связи с чем строительная компания подала иск в суд против мэрии города N). Что может предпринять начальник отдела кадров мэрии, получив данную служебную записку? Являются ли факты, изложенные в ней, свидетельством несоответствия Иванова С.С. замещаемой должности? Что изменится, если служебная записка была получена начальником отдела кадров мэрии 12 сентября?	Вопросы к ГИА	письменная

3. Показатели и критерии оценки компетенций

Оценка знаний, умений, владений может быть выражена в параметрах «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»; «средняя», «ниже средней», «низкая»,

соответствующая академической оценке «удовлетворительно»; «очень низкая», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Таблица – 3.1. Текущий контроль

№	Виды работ	Критерии оценивания			
		Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутой уровень освоения компетенции
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на практических/семинарских занятиях	Выполнено менее 54%	Выполнено выше 54% до 69 %	Выполнено от 70% до 84 %	Выполнено выше 85%
3	Работа на практических занятиях, решение общих практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
4	Работа на практических занятиях, решение индивидуальных практических задач	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают опознаваемую деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица – 3.2. Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции:

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутой уровень освоения компетенции
Компетенция не освоена.	Компетенция не освоена.	Компетенция освоена.	Компетенция освоена.	Компетенция освоена.

1	2 (балл 54)	3 (балл 55-69)	4 (балл 70-84)	5 (балл 85-100)
Отсутствует компетенция	Отсутствует компетенция	Базовый уровень освоения компетенции	Повышенный уровень освоения компетенции	Продвинутый уровень освоения компетенции
Студент не владеет необходимыми знаниями.	Обучающийся частично показывает знания, входящие в состав компетенции, понимает их необходимость, но не может их применять.	Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач.	Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

Базовый уровень освоения компетенций - обязательный для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины.

Повышенный уровень освоения компетенций - превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для обучающегося.

Продвинутый уровень освоения компетенций - максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования так и дополнительное к требованиям ОПОП освоение компетенций с учетом личностных характеристик:

- активное участие в конференциях, конкурсах, круглых столах и т.д. с получением зафиксированного положительного результата по вопросам, включенным в дисциплину;

- разработка и реализация проектов с применением компетенций, указанных в рабочей программе;

- демонстрирует умение применять теоретические знания для решения практических задач повышенной сложности и нестандартных задач;

- выполнение в срок всех поставленных задач.

4. Шкала оценивания результата

Таблица – 4.1. Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
1 2 (балл до 54)	Демонстрирует непонимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Демонстрируется первичное восприятие материала. Работа незакончена и /или это плагиат.
3 (балл 55-69)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер.
4 (балл 70-84)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения.
5 (балл 85-100)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продemonстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостных характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход.

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и Положением о балльно-рейтинговой системе.

Для оценки сформированности результатов обучения по дисциплине используется **балльно-рейтинговая система успеваемости обучающихся**:

Формой итогового контроля по дисциплине является зачет, итоговый результат формируется в соответствии со шкалой, приведенной ниже в таблице:

Баллы	Оценка
<55	Незачет
>55	Зачет

5. Перечень заданий по дисциплине

5.1 Задания для текущего контроля:

Таблица - 5.1.1. Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных средств	Содержание задания

Устный ответ по теме занятия	Темы устных ответов: 1. Тема 1. Государственная и муниципальная служба в РФ. Предмет и система учебной дисциплины. 2. Тема 2. Задачи, функции и принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. 3. Тема 3. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Должность в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации. 4. Тема 4. Условия прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. 5. Тема 5. Аттестация служащих государственной и муниципальной службы Российской Федерации. 6. Тема 6. Институт поощрения в государственной и муниципальной службе Российской Федерации.
Решение практических задач	Тема задач: 1. Тема 1. Государственная и муниципальная служба в РФ. Предмет и система учебной дисциплины. 2. Тема 2. Задачи, функции и принципы государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. 3. Тема 3. Правовой статус государственного и муниципального служащего. Должность в системе государственной и муниципальной службы Российской Федерации. 4. Тема 4. Условия прохождения государственной и муниципальной службы в Российской Федерации. 5. Тема 5. Аттестация служащих государственной и муниципальной службы Российской Федерации. 6. Тема 6. Институт поощрения в государственной и муниципальной службе Российской Федерации.

5.2. Контрольные точки БРС

ОБЪЕКТ ОЦЕНИВАНИЯ: Контрольное тестирование

Задание:

В рамках данного тестирования использованы задания открытого типа, то есть от обучающихся требуется ввести короткий ответ самостоятельно.

Вопрос:
1. Профессиональная служебная деятельность граждан РФ по обеспечению исполнения полномочий государства, органов государственной власти и управления и лиц, замещающих государственные должности
2. Вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на воинских должностях в Вооруженных Силах РФ, других войсках, воинских (специальных) формированиях и органах, осуществляющих функции по обеспечению обороны и безопасности государства.
3. Это вид федеральной государственной службы, представляющий собой профессиональную служебную деятельность граждан на должностях правоохранительной службы в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина

4. Это мера должного поведения государственного гражданского служащего. Могут быть активными (совершение определенных действий) или пассивными (обязанность воздержаться от совершения определенных действий).
5. Кадровое мероприятие, которое проводится в целях определения соответствия гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, как правило, один раз в три года.
6. Специальный стаж с особыми условиями труда либо стаж специальной профессиональной деятельности, с которым пенсионное и трудовое законодательство связывают предоставление пенсии и льгот.
7. Принятое в соответствии с установленными основаниями разделение должностей в системе государственной (муниципальной) службы
8. Локальный нормативный акт, устанавливающий требования к служебной профессиональной деятельности государственных служащих.
9. Специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа работников органов государственной (муниципальной) власти, прошедшая специальную подготовку, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие должности государственной (муниципальной) службы.
10. Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).
11. Деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции)
12. Соглашение между представителем нанимателя и гражданином, поступающим на службу, или служащим о прохождении службы и замещении должности государственной (муниципальной) службы. Служебным контрактом устанавливаются права и обязанности сторон.
13. Понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).
14. Это процедура оформления права граждан на доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, а предприятий, учреждений и организаций – на проведение работ с носителем таких сведений
15. Преступная деятельность в органах государственной власти (органах местного самоуправления), выражающаяся в использовании их должностными лицами своих властных полномочий и служебного положения в целях личного обогащения.

ОБЪЕКТ ОЦЕНИВАНИЯ: Контрольная работа

Задание:

Терминологический минимум

В рамках данного тестирования использованы задания открытого типа, то есть от обучающихся требуется дать ответ в 2-3 предложения для правильной трактовки понятия.

Термин:	
1	Правоприменительная функция
2	Правотворческая функция
3	Регулирующая функция
4	Правозащитная функция
5	Профессиональная этика государственной и муниципальной службы
6	Права
7	Принцип служения государству
8	Принцип служения общественным интересам
9	Принцип законности
10	Штат государственного (муниципального) органа
11	Этический кодекс государственного служащего
12	Юридическая ответственность государственных (муниципальных) служащих
13	Служебная проверка
14	Противоправное поведение
15	Нормативный правовой акт

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль предусматривает тестирование и мониторинг хода освоения дисциплины. Критерии для текущего контроля определяются преподавателем самостоятельно и предусматривают оценку качества взаимодействия преподавателя и обучающегося в процессе освоения дисциплины. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем на последней неделе реализации дисциплины в системе БРС в соответствии с действующими локальными актами Университета.

Количество вариантов тестовых заданий: 20

Время выполнения тестовых заданий: 60 минут

Форма проведения: письменно

Пример тестовых вопросов.

1. В соответствии с принципом разделения властей по горизонтали среди государственных служащих выделяют:

- А) федеральных, региональных и муниципальных служащих
- Б) служащих законодательных, исполнительных и судебных органов государственной власти
- В) государственный советник 1, 2 и 3 классов

2. Видами конкурса на замещение вакантной государственной должности государственной службы являются:

- А) конкурс документов и конкурс-испытание
- Б) только конкурс документов
- В) только конкурс-испытание

3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, государственный служащий
- А) подлежит уголовной ответственности
 - Б) подлежит административному штрафу
 - В) несет юридическую ответственность
4. Конституция РФ закрепила федеральную государственную службу в ведение
- А) Муниципальных органов власти
 - Б) Региональных органов власти
 - В) Российской Федерации
5. Регулирование основ муниципальной службы относится к полномочиям
- А) Федерального собрания
 - Б) Президента РФ
 - В) органов государственной власти РФ и субъектов РФ
6. Система правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере внутренней организации государственной службы, представляет собой ...
- А) свод методических рекомендаций
 - Б) должностной регламент
 - В) правовой институт
7. Среди видов взысканий, к дисциплинарным взысканиям, применяемым к государственным служащим, относятся:
- А) арест
 - Б) выговор
 - В) конфискация имущества
8. Выборное либо, работающее по трудовому договору и выполняющее в органах местного самоуправления организационно-распорядительные функции, — это:
- А) депутат муниципального образования
 - Б) лицо должностное. местного самоуправления
 - В) глава Муниципального района

Методические рекомендации по подготовке:

Повторение лекционного материала, использования рекомендуемой литературы, приведенной в разделе 9.1. рабочей программы дисциплины.

Посещение консультаций преподавателя.

Процедура осуществления контроля выполнения задания осуществляется в соответствии с графиком контрольных точек.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Процедура оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенции(ий), представлена паспортом фонда оценочных средств по дисциплине (раздел 1).

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости в Университете является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами Университета (факультета, *института*).

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит **аттестацию обучающихся за прошедший период**. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом/ институтом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических (семинарских) занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;
- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.
- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине (при использовании балльно-рейтинговой системы)

Промежуточная аттестация обучающихся Университета является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

7. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор

форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. - Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям		Методы обучения
с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	<i>Аудиально-кинестетические</i> , предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения:
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<i>визуально-кинестетические</i> , предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; <i>аудио-визуально-кинестетические</i> , базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятия.
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	<i>визуально-кинестетические</i> , предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха:
	Слабослышащие . Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	<i>аудио-визуальные</i> , основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; <i>аудиально-кинестетические</i> , предусматривающие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; <i>аудио-визуально-кинестетические</i> , базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятия.

С нарушениями и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осознательно-слуховой	– <i>визуально-кинестетические</i>; – <i>аудио-визуальные</i>; – <i>аудиально-кинестетические</i>; – <i>аудио-визуально-кинестетические</i>.
---	---	---

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» —образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ»— альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся по нозологиям		Образовательные ресурсы				
		Электронные				Печатные
		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели))	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гипер-ссылки)	+	+
	Слабослышащие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
-------------------------------------	--

С нарушениями зрения	– <i>устная проверка:</i> дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО:</i> работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.
С нарушениями слуха	– <i>письменная проверка:</i> контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО:</i> работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	– <i>письменная проверка, с использованием специальных технических средств</i> (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.; – <i>устная проверка, с использованием специальных технических средств</i> (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.; – <i>с использованием компьютера и специального ПО</i> (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

7.1 Задания для текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

7.2 Задания для промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в

несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.