



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Государственная и муниципальная служба

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника Магистр

Направленность (профиль) Эффективное управление

2026 г.

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК-3 Способен осуществлять регулирование государственной гражданской и муниципальной службы (Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ, П.20., П.20.1, П.20.2, П.20.3)

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ИПК-3.1 Представляет методы регулирования государственной и муниципальной службы	Знает
	РО-1 ИД1 (ПК-3.1) основные принципы построения и функционирования государственной службы РФ и муниципальной службы в РФ.
	Умеет
	РО-2 ИД1 (ПК-3.1) ориентироваться в государственно-служебном законодательстве Российской Федерации и подзаконных актах по вопросам государственной службы, правовых основах муниципальной службы.
	Владеет
ИПК-3.2 Демонстрирует способность осуществлению регулирования государственной и муниципальной службы	РО-3 ИД1 (ПК-3.1) навыками аргументированного изложения нормативно-правового обеспечения государственной и муниципальной службы; навыками работы с научной литературой, включая навыки реферирования и комментирования
	Знает
	РО-1 ИД-2 (ПК-3.2) звенья кадровой политики любого государства; основные задачи государственного управления; функции государственной службы
	Умеет
	РО-2 ИД-2 (ПК-3.2) выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся поступления на государственную службу, муниципальную службу, нахождения на ней.
	Владеет
	РО-3 ИД-2 (ПК-3.2) организационными навыками разрабатывать программы развития государственных и муниципальных органов и организовывать планирование деятельности их структурных подразделений

2. Примерные задания для проведения текущего контроля успеваемости Темы докладов (сообщений)

1. Зарубежный опыт организации государственной и его адаптации в условиях России.
2. Общественные связи в системе государственной службы.
3. Государственная служба и группа давления.
4. Государственный служащий: понятие, статус, компетенция.
5. Права и обязанности государственного служащего.
6. Нравственность государственного служащего.
7. Организация личного труда государственных служащих.
8. Государственная кадровая политика. Концепция современной государственной кадровой политики: исходные идеи, цели и приоритеты.
9. Принципы государственной кадровой политики и механизмы ее реализации.
10. Субъекты, объекты и социальная база кадровой политики.
11. Партии и общественные движения как субъект государственной кадровой политики.
12. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности.
13. Состав кадрового корпуса государственного аппарата, пути его качественного укрепления.
14. Методология и методика оценки состава кадров государственного аппарата.
15. Формирование резерва руководящих кадров и технологии его использования.
16. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственной и муниципальной службы.
17. Правовые основы государственной кадровой политики.
18. Кадровая политика и мораль в современном обществе.

Темы рефератов

1. Государственная служба как профессиональная организационно-управленческая (административная) деятельность.
2. Государственный служащий как субъект деятельности. Характерные черты
3. государственной службы как профессии
4. Теоретические основы государственной службы.
5. Государственная служба как социальный институт.
6. Государственное управление как основная функция государственной службы.
7. Организация, принципы и функционирование государственной службы.
8. Государственная должность, ранжирование, реестр.
9. Федеральная государственная служба: сущность, система, особенности.
10. Проблемы становления государственной службы субъектов РФ.
11. Прохождение государственной службы.
12. Технологии прохождения государственной службы.
13. Карьерная стратегия и служебная тактика.
14. Управление государственной службой.
15. Социальный контроль государственной службы.
16. Преодоление бюрократизма и коррупции в системе государственной службы.
17. Стратегический и ситуационный подходы к решению задач государственной службы.

18. Технологии подготовки управленческих решений в государственной службе.
19. Документационное обеспечение государственной службы.
20. Отечественный опыт государственной службы и проблемы его адаптации в современных условиях России.

3. Примерные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устные вопросы для проведения дифференцированного зачета

1. История института государственной службы в России
2. Государственная служба как социально-правовой институт
3. Основные направления реформирования государственной службы
4. Сущность муниципальной службы
5. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах
6. Правовые источники государственной и муниципальной службы
7. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной и муниципальной службы
8. Взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы
9. Государственная служба: понятие, сущность, виды
10. Система государственной службы Российской Федерации
11. Принципы государственной службы
12. Классификация должностей государственной гражданской службы
13. Реестр должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
14. Государственный служащий Российской Федерации: понятие, правовой статус
15. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы
16. Классные чины государственных гражданских служащих
17. Порядок присвоения классных чинов государственным гражданским служащим
18. Должностной регламент государственного гражданского служащего
19. Основные права государственного гражданского служащего
20. Основные обязанности государственного гражданского служащего
21. Сведения о доходах и имуществе государственных служащих
22. Ограничения, связанные с государственной гражданской службой
23. Запреты, связанные с государственной гражданской службой
24. Требования к служебному поведению государственного гражданского служащего
25. Дисциплинарная ответственность государственного гражданского служащего. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания
26. Порядок поступления на государственную гражданскую службу
27. Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
28. Служебный контракт. Понятие, стороны, содержание и форма
29. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу
30. Конфликт интересов на государственной гражданской службе. Порядок урегулирования
31. Аттестация государственных гражданских служащих
32. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих

33. Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу
34. Государственные гарантии государственных гражданских служащих
35. Денежное содержание государственных гражданских служащих
36. Отпуска на государственной гражданской службе
37. Пенсионное обеспечение государственных служащих
38. Стаж государственной гражданской службы
39. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка государственного гражданского служащего
40. Общие основания прекращения служебного контракта государственного гражданского служащего
41. Расторжение служебного контракта государственного гражданского служащего по инициативе представителя нанимателя
42. Личное дело государственного гражданского служащего
43. Реестры государственных гражданских служащих Российской Федерации
44. Кадровая служба государственного органа
45. Кадровый резерв на государственной гражданской службе
46. Рассмотрение индивидуальных служебных споров на государственной гражданской службе
47. Муниципальная служба: правовые источники, принципы
48. Должности муниципальной службы. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы
49. Правовой статус муниципального служащего. Классные чины муниципальной службы
50. Гарантии для муниципальных служащих

Тесты

1. Государственная гражданская служба в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» подразделяется:

а) на федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации;

б) на федеральную, региональную и муниципальную государственную гражданскую службу Российской Федерации;

в) на федеральную государственную гражданскую службу и на гражданскую службу органов местного самоуправления.

2. Нормативный документ, устанавливающий квалификационные требования к стажу гражданской службы федеральных гражданских служащих:

а) **Указ Президента Российской Федерации;**

б) Постановление правительства Российской Федерации;

в) Федеральный закон.

3. Причина возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе:

а) личная заинтересованность должностного лица, выраженная в возможности получения какой-либо выгоды;

б) наличие у должностного лица имущественных, корпоративных или иных близких отношений с организациями или гражданами;

в) участие должностного лица в управлении коммерческой организацией, в принятии организационных решений.

4. Квалификационные экзамены на государственной гражданской службе сдают:

а) руководители юридических лиц, взаимодействующие с органами государственной власти;

б) гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты;

в) замещающие должности гражданской службы категорий "руководители" и "помощники (советники)".

5. Два основных класса должностей муниципальной службы:

а) **выборные и невыборные;**

б) высшие и главные;

в) старшие и младшие.

6. Органы, рассматривающие индивидуальные служебные споры на государственной гражданской службе:

а) органы исполнительной, законодательной и судебной власти;

б) комиссия государственного органа по служебным спорам, суд;

в) комиссиями по трудовым спорам, профсоюз.

7. Служебный контракт – это:

а) особое соглашение между физическим лицом, исполняющим служебные обязанности, и государством;

б) трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности;

в) соглашение, заключенное сторонами в установленном законом порядке и форме, регулирующее государственно-служебные отношения.

8. Дисциплинарные взыскания, применяемые на государственного гражданского служащего (согласно Федеральному закону от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"):

а) замечание;

б) выговор;

в) предупреждение о неполном должностном соответствии;

г) увольнение с гражданской службы;

д) все вышеперечисленное.

9. Личное дело государственного гражданского служащего ведет:

а) кадровая служба государственного органа;

б) специалист кадровой службы;

в) секретарь.

10. Первый классный чин государственной гражданской службы:

а) референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса;

б) государственный советник Российской Федерации 1 класса;

в) советник государственной гражданской службы Российской Федерации.

11. Особенности государственной службы:

а) стабильная зарплата;

б) наличие запретов на ведение бизнеса;

в) ограничения на выезд из страны;

г) льготы;

д) принятие на работу на конкурсной основе;

е) все перечисленное.

12. Как часто должна проводиться аттестация гражданских служащих?

- а) один раз в 3 года;**
- б) один раз в 5 лет;
- в) один раз в полгода.

13. Цель проведения аттестация гражданского служащего (согласно Федеральному закону от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"):

- а) определение его соответствия замещаемой должности гражданской службы;**
- б) оценка результатов профессиональной служебной деятельности;
- в) оценка профессионального уровня гражданского служащего.

14. Задачи государственной и муниципальной службы Российской Федерации:

- а) государственной службы – реализация общегосударственных функций, муниципальной службы – решение вопросов местного значения;**
- б) государственной службы – ответственность за исполнение законности; муниципальной службы – достижение равенства справедливости;
- в) государственной службы – соблюдение принципов приоритета прав и свобод человека и гражданина, муниципальной службы – повышение уровня благосостояния населения.

15. Для чего взаимодействуют государственная гражданская и муниципальная службы?

- а) для ведения совместных с коммерческими организациями проектов;
- б) для практического и профессионального участия граждан в осуществлении целей и функций государства;
- в) для координации своей деятельности и достижения общих целей.**

16. Ключевое отличие муниципального служащего от государственного служащего:

- а) муниципальный служащий служит в муниципалитете, а государственный - в органе государственного управления;**
- б) принципиальных отличий в работе государственного служащего и муниципального служащего нет;
- в) муниципальный служащий полностью самостоятелен в разработке решений, а действия государственного служащего полностью регламентированы.

17. Государственные и муниципальные служащие по действующему законодательству – это:

- а) граждане, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
- б) граждане, осуществляющие профессиональную служебную деятельность на должности федеральной государственной службы и получающие денежное содержание за счет средств федерального бюджета;
- в) граждане России, исполняющие профессиональные обязанности по занимаемым должностям государственной или муниципальной службы и получающие за это денежное содержание из бюджета соответствующего уровня.**

18. Цель проведения аттестации муниципальных служащих (согласно Федеральному закону от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"):

- а) **определение соответствия замещаемой должности муниципальной службы;**
- б) комплексная оценка условий труда, разработка плана мероприятий по улучшению условий труда;
- в) определение вида и размера компенсаций за выполненные дополнительные объемы работ.

19. Согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», **должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:**

- а) высшие должности гражданской службы;
- б) главные должности гражданской службы;
- в) ведущие должности гражданской службы;
- г) старшие должности гражданской службы;
- д) младшие должности гражданской службы;
- е) **все вышеперечисленное.**

20. Является ли муниципальная служба государственной службой?

- а) относится к федеральному уровню;
- б) является государственной службой.
- в) **не входит в систему государственной службы;**

21. Документ, устанавливающий соответствие классов чинной гражданской службы (согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»):

- а) **Постановление правительства Российской Федерации;**
- б) Указ президента Российской Федерации;
- в) Приказ министерства.

22. Должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники» согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» подразделяются на группы:

- а) **высшую, главную и ведущую группы должностей гражданской службы;**
- б) высшую, главную, ведущую и старшую группы должностей гражданской службы;
- в) высшую и главную группы должностей гражданской службы.

23. Категории должностей гражданской службы:

- а) **руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специалисты;**
- б) специалисты, руководители, помощники;
- в) специалисты, обеспечивающие специалисты.

24. Должности не относятся к муниципальным служащим;

- а) должности высшей, главной и ведущей групп;
- б) должности, относящиеся к выборным и не выборным служащим;
- в) **вспомогательный и технический персонал;**

25. Обязательные требования при поступлении на государственную гражданскую службу:

- а) гражданство Российской Федерации, возраст от 18 до 65 лет, знание русского языка;

- б) гражданство Российской Федерации, возраст от 18 до 65 лет, владение русским языком языка, необходимый стаж, уровень образования, знания, умения;
- в) гражданство Российской Федерации, знание русского языка, навыки и умения.

Задания для диагностической работы

Вопрос 1:

На какие составляющие подразделяется государственная гражданская служба в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

Примерный ответ:

Государственная гражданская служба Российской Федерации подразделяется на **федеральную государственную гражданскую службу** (федеральную гражданскую службу) и **государственную гражданскую службу субъектов Российской Федерации** (гражданскую службу субъектов Российской Федерации).

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 2:

Каким нормативным актом устанавливаются квалификационные требования к стажу гражданской службы федеральных гражданских служащих?

Примерный ответ:

Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу (опыту) работы по специальности для федеральных гражданских служащих устанавливаются **указом Президента Российской Федерации**.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 3:

Причина возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе?

Примерный ответ:

Конфликт интересов возникает или может возникнуть только при наличии **личной заинтересованности должностного лица**, выраженной в виде возможности получения какой-либо выгоды (преимущества) в виде денег, услуги, имущества, преференции, покровительства и т.п. (список не является закрытым) для самого должностного лица, либо для лиц, ему аффилированных.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 4:

Кто сдает квалификационный экзамен на государственной гражданской службе?

Примерный ответ:

Квалификационный экзамен на государственной гражданской службе сдают **гражданские служащие, с которыми заключены срочные служебные контракты**.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 5:

На какие два основных класса можно подразделить всю совокупность должностей муниципальной службы?

Примерный ответ:

Всю совокупность должностей муниципальной службы можно подразделить на два основных класса:

выборные должности муниципальной службы (должности в органах муниципального самоуправления, которые предполагают их замещение посредством проведения муниципальных выборов);

невыборные должности муниципальной службы (должности в органах муниципального самоуправления, которые не требуют проведения муниципальных выборов для замещения).

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 6:

Кем рассматриваются индивидуальные служебные споры на государственной гражданской службе?

Примерный ответ:

Индивидуальные служебные споры на государственной гражданской службе рассматриваются:

1) комиссией государственного органа по служебным спорам;

2) судом.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 7:

Определение понятия «служебный контракт»?

Примерный ответ:

Служебный контракт – это **соглашение, заключенное сторонами в установленном законом порядке и форме, регулирующее государственно-служебные отношения.**

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 8:

Какие дисциплинарные взыскания могут быть наложены на государственного гражданского служащего (согласно Федеральному закону от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации")?

Примерный ответ:

Предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий: **замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы** по основаниям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 9:

Какая служба ведет личное дело государственного гражданского служащего?

Примерный ответ:

Личное дело государственного гражданского служащего ведется **кадровой службой государственного органа**. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 10:

Какой первый классный чин государственной гражданской службы?

Примерный ответ:

Первый классный чин государственной гражданской службы главной группы **Государственный советник Российской Федерации 1 класса.**

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 11:

Что относится к основным особенностям государственной службы?

Примерный ответ:

К основным особенностям госслужбы относятся: **стабильная зарплата**, льготы, дополнительная пенсия, **наличие запретов на ведение бизнеса**, **ограничения на выезд из страны**, строгая иерархия, принятие на работу на конкурсной основе и др.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 12:

Как часто должна проводиться аттестация гражданских служащих?

Примерный ответ:

Аттестация гражданского служащего проводится **один раз в 3 года**. Дата проведения внеочередной аттестации может определяться вне зависимости от сроков проведения предыдущей аттестации.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 13:

В каких целях проводится аттестация гражданского служащего (согласно Федеральному закону от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации")

Примерный ответ:

Аттестация гражданского служащего проводится в целях **определения его соответствия замещаемой должности гражданской службы**. Аттестация включает в себя оценку профессиональной служебной деятельности гражданского служащего и оценку его профессионального уровня.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 14:

Задачи государственной и муниципальной службы Российской Федерации?

Примерный ответ:

Задачами государственной службы является **реализация общегосударственных функций**, в то время как задачами муниципальной – **решение вопросов местного значения**.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 15:

Для чего взаимодействуют государственная гражданская и муниципальная службы?

Примерный ответ:

Государственная гражданская и муниципальная службы **взаимодействуют для координации своей деятельности и достижения общих целей**. Они обмениваются информацией, сотрудничают при разработке и реализации политики, согласовывают свои действия для эффективного управления государством и муниципалитетом.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 16:

В чем состоит ключевое отличие муниципального служащего от государственного служащего?

Примерный ответ:

Муниципальный служащий служит в муниципалитете – органе местного самоуправления, а **государственный**, соответственно, в органе государственного

управления. Вся разница в том, кто платит ему зарплату, то есть деньги поступают из государственного бюджета или из местного.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 17:

Кто является государственными и муниципальными служащими по действующему законодательству?

Примерный ответ:

Государственные и муниципальные служащие по действующему законодательству – **граждане России**, осуществляющие профессиональную служебную деятельность (исполняющие профессиональные обязанности) **по занимаемым должностям государственной или муниципальной службы** и получающие за это денежное содержание (вознаграждение, довольствие) из бюджета соответствующего уровня.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 18:

В каких целях проводится аттестация муниципальных служащих (согласно Федеральному закону от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации")?

Примерный ответ:

Аттестация муниципального служащего проводится в целях **определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы**. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 19:

На какие группы подразделяются должности гражданской службы согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

Примерный ответ:

Согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», **должности гражданской службы подразделяются на следующие группы:**

1. **Высшие должности** гражданской службы.
2. **Главные должности** гражданской службы.
3. **Ведущие должности** гражданской службы.
4. **Старшие должности** гражданской службы.
5. **Младшие должности** гражданской службы.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 20:

Является ли муниципальная служба государственной службой?

Примерный ответ:

Муниципальная служба не входит в систему государственной службы, не является ее структурной частью и требует своего правового регулирования. Основные задачи муниципальной службы – обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования, обеспечение исполнения Конституции.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 21:

Каким документом устанавливается соответствие классов чинов гражданской службы (согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)?

Примерный ответ:

Соответствие классов чинов гражданской службы Российской Федерации должностям федеральной гражданской службы главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей в федеральных органах исполнительной власти устанавливается **постановлением Правительства Российской Федерации.**

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 22:

На какие группы подразделяются должности гражданской службы категорий «руководители» и «помощники» согласно Федеральному закону от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»?

Примерный ответ:

Должности категорий "руководители" и "помощники (советники)" подразделяются на **высшую, главную и ведущую** группы должностей гражданской службы.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 23:

На какие категории подразделяются должности гражданской службы?

Примерный ответ:

Должности гражданской службы подразделяются на следующие категории:

руководители

помощники (советники)

специалисты

обеспечивающие специалисты.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 24:

Какие должности не относятся к муниципальным служащим?

Примерный ответ:

К муниципальным служащим не относится **вспомогательный и технический персонал** (водители, секретари, персонал по обслуживанию зданий и др.), поскольку эти работники не исполняют полномочий местного самоуправления.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

Вопрос 25:

Какие требования являются обязательными для поступления на государственную гражданскую службу?

Примерный ответ:

Обязательные требования для поступления на государственную гражданскую службу:

Наличие гражданства Российской Федерации.

Возраст от 18 до 65 лет.

Владение русским языком.

Наличие необходимого стажа, уровня образования, знаний и умений.

(жирным шрифтом указаны обязательные элементы ответа)

4. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет с оценкой. Критерии выставления оценок

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

1. полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
2. уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
3. логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
4. приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
5. лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

1. недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
2. допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
3. допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
4. нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
5. приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
6. допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

1. невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
2. допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
3. допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
4. существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала,

неумения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

5. отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

6. невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме зачета с оценкой выставляется в случае:

1. отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

2. невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

3. допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

4. скрытное или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

5. не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;

6. невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

1. необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

2. необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.