



Голобородько

Правовые основы государственного управления (public management)

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Теории и истории государства и права		
Учебный план	d400401_24_12 ю юогсм.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"		
Квалификация	магистр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 3	
в том числе:			
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	79,9		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	14			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе электрон.	20	20	20	20
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,1	28,1	28,1	28,1
Сам. работа	79,9	79,9	79,9	79,9
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к. ю. н., доцент, Алымкулова С.А.



Рецензент(ы):

Зав. отделом по работе с персоналом Министерства экономики и коммерции КР, Хусаинова М.А.



Рабочая программа дисциплины

Правовые основы государственного управления (public management)

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Магистерская программа "Юридические основы государственной службы"

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2025 Протокол № 13

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и истории государства и права

Протокол от 28.08.2025 г. № 1

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2029 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Зав. кафедрой Суранчиева Г.Т.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель – формирование знаний, умений и навыков в области правового обеспечения государственного и муниципального управления.
1.2	Задачи:
1.3	- усвоение сущности и содержания правового обеспечения государственного и муниципального управления в современных условиях;
1.4	- формирование представления о системе, структуре и видах деятельности органов исполнительной власти, исполнительных органов местного самоуправления, а также механизме административно-правового регулирования государственного и муниципального управления;
1.5	- усвоение законодательных основ регулирования государственной и муниципальной службы;
1.6	- освоение знаний особенностей правового обеспечения административной реформы, реформы государственной и муниципальной службы;
1.7	- приобретение навыков поиска и формирования комплекса нормативных правовых актов, отражающих правовой статус (компетенцию, функции, полномочия, ответственность и пр.) конкретного исполнительного органа или представляющих его должностных лиц.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Актуальные проблемы регулирования правовых основ государственной службы	
2.1.2	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире	
2.1.3	Методика преподавания юриспруденции в высшей школе	
2.1.4	Методология правовых исследований	
2.1.5	Теория государства и права	
2.1.6	Правовая культура государственных служащих	
2.1.7	Введение в "электронное правительство" (E--govemnt)	
2.1.8	Юридическая конфликтология	
2.1.9	Профессиональный иностранный язык	
2.1.10	Управление проектами	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Проблемы оценки государственно-управленческих решений	
2.2.2	Проблемы противодействия коррупции в деятельности государственных органов	
2.2.3	Управление персоналом на государственной службе	
2.2.4	Психология управления в деятельности государственных служащих	
2.2.5	Управление юридическими проектами	
2.2.6	Учебная (ознакомительная) практика	
2.2.7	Правовая культура государственных служащих	
2.2.8	Стратегический менеджмент в государственном управлении	
2.2.9	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	
2.2.10	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.11	Юридическая техника	
2.2.12	Практика по профилю профессиональной деятельности	
2.2.13	Развитие правовой системы КР	
2.2.14	Преддипломная практика	
2.2.15	Психология управления в деятельности государственных служащих	
2.2.16	Правовой режим персональных данных	
2.2.17	Правовая интеграция в условиях глобализации и цифровизации	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-3: Способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов****Знать:**

Уровень 1	принципы и способы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза правила и процедуры принятия организационно - управленческих решений; этические принципы построения деловых отношений виды и методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, принципы ведения дискуссии и полемики
Уметь:	
Уровень 1	использовать приемы абстрактного мышления анализа и синтеза при исследовании проблем профессиональной деятельности принимать конструктивные организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях; применять технологии внедрения правил и норм этического поведения в системе государственно й службы составить текст публичного выступления и произнести его, аргументирован о и доказательно вести полемик высказывать, обосновывать и отстаивать свою позицию по вопросам, касающимся профессиональной деятельности в условиях нестандартных ситуаций
Владеть:	
Уровень 1	способностью к абстрактному мышлению анализу и синтезу в профессиональной деятельности, навыками принятия решений в сфере своей профессиональной деятельности, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики в сфере научной и профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы и способы абстрактного мышления, методы анализа и синтеза правила и процедуры принятия организационно - управленческих решений; этические принципы построения деловых отношений виды и методы коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности, принципы ведения дискуссии и полемики
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать приемы абстрактного мышления анализа и синтеза при исследовании проблем профессиональной деятельности принимать конструктивные организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях; применять технологии внедрения правил и норм этического поведения в системе государственно й службы составить текст публичного выступления и произнести его, аргументирован о и доказательно вести полемик высказывать, обосновывать и отстаивать свою позицию по вопросам, касающимся профессиональной деятельности в условиях нестандартных ситуаций
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью к абстрактному мышлению анализу и синтезу в профессиональной деятельности, навыками принятия решений в сфере своей профессиональной деятельности, навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики в сфере научной и профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного управления							
1.1	Сущность, предмет, принципы, методы, источники и субъекты правовых основ государственного /Лек/	3	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.2	Понятие и сущность государственного управления. Основы разработки и реализации /Лек/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.3	Субъекты и объекты государственного управления /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.4	Swot анализ президентской формы правления /Пр/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1		

1.5	Swot анализ парламентской формы правления /Пр/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1		
1.6	Правовое регулирование системы, полномочий и структуры органов государственного управления /Пр/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.7	Государственное управление в ведущих странах мира /Лек/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	2		
1.8	Правовое регулирование информационного обеспечения коммуникаций в системе государственного управления /Лек/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.9	Структура и компетенция органов исполнительной власти КР /Пр/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.10	Система органов местного самоуправления в КР /Пр/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.11	Ответственность государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных служащих за правонарушения в сфере государственного и муниципального управления /Пр/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.12	Анализ деятельности британского парламента /Пр/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.13	Сущность и типы государства, Понятие и признаки государства /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.14	Институт президентства /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.15	Законодательная власть в КР /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.16	Структура и компетенция органов исполнительной власти РФ /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

1.17	Судебная власть в КР /Ср/	3	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.18	Британская модель государственного управления: специфика и механизм /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.19	Американская модель государственного управления: структура и механизм /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.20	Французская модель государственного управления: специфика, структура и механизм /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.21	Правовое регулирование информационного обеспечения коммуникаций в системе государственного управления /Лек/	3	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.22	«Боннская модель» государственного управления /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.23	Системы государственного управления Японии, Китая и Индии /Ср/	3	2,5	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.24	Анализ деятельности британского парламента /Ср/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.25	Правовое регулирование электронного правительства «e - government» /Пр/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.26	Роль пресс-службы (PR) в системе государственного управления /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.27	Зачет с оценкой /КрТО/	3	0,1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.28	Правовое регулирование информационного обеспечения коммуникаций в системе государственного управления /Ср/	3	3,8	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

1.29	Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.30	Правовое регулирование технологий предоставления государственных услуг /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.31	Роль пресс -службы (PR) в системе государственного управления /Пр/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.32	Итальянская модель государственного управления: структура и механизм /Ср/	3	2,5	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.33	Правовое регулирование технологий предоставления государственных услуг /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.34	Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.35	Системы государственного управления Японии, Китая и Индии /Ср/	3	2,5	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.36	Судебная власть в КР (РФ) /Ср/	3	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.37	Правовое регулирование информационного обеспечения коммуникаций в системе государственного управления /Ср/	3	3,8	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.38	Сущность и типы государства, Понятие и признаки государства /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.39	Роль пресс-службы (PR) в системе государственного управления /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.40	Американская модель государственного управления: структура и механизм /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

1.41	Правовое регулирование информационного обеспечения коммуникаций в системе государственного управления /Ср/	3	3,8	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.42	«Боннская модель» государственного управления /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.43	Структура и компетенция органов исполнительной власти РФ /Ср/	3	2	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.44	Судебная власть в КР (РФ) /Ср/	3	4	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.45	Правовое регулирование взаимодействия органов государственного и муниципального управления с институтами гражданского общества /Ср/	3	3	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.46	Понятие, правовой статус органов государства /Ср/	3	1	ПК-3	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Типовые вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

1. Предмет и задачи курса.
2. Основные этапы развития науки Государственное управление
3. Предмет и метод науки Государственное управление
4. Различия между системами управления в государстве и частном секторе
5. Общая характеристика государства

Типовые контрольные вопросы

1. Правовое обеспечение государственного управления Правительством КР (РФ) и их правовой статус.
2. Правовое обеспечение государственного управления законодательными органами власти КР (РФ).
3. Особенности правового обеспечения государственного управления судебными органами КР (РФ).
4. Особенности правового обеспечения государственного органами исполнительной власти КР (РФ).
5. Особенности правового обеспечения государственного и муниципального управления должностными лицами органов исполнительной власти КР (РФ).

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Конституционно-правовые основы государственного управления.
2. Сущность публичной власти в КР (РФ) и конституционное закрепление ее принадлежности народу.
3. Конституционный принцип разделения властей «по горизонтали» и «по вертикали» – основа построения и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления в КР (РФ).
4. Принципы деятельности органов государственной власти в КР (субъекта Российской Федерации).
5. Система органов государственной власти в КР (субъекта Российской Федерации)

Примерные вопросы к зачету

1. Предмет, научные основы дисциплины «Правовые основы государственного управления».
2. Виды и методы государственного управления.
3. Государственное управление в зарубежных странах.
4. Конституционные принципы организации и деятельности государственных органов. Виды государственных органов.
5. Система органов государственной власти в КР (РФ).
6. Институт президентства в КР (РФ).
7. Выборы Президента КР (РФ).
8. Администрация Президента КР (РФ): полномочия, функции, структура.
9. Институт полномочного представителя Президента КР в области.
10. Институт полномочного представителя Президента РФ в федеральных округах.

11. Жогорку Кенеш КР: принципы формирования и структура.
12. Федеральное Собрание РФ: принципы формирования и структура.
13. Принятие и вступление в силу нормативных актов.
14. Кабинет Министров Кыргызской Республики в системе государственной власти: полномочия, функции, структура.
15. Правительство в системе государственной власти Российской Федерации: полномочия, функции, структура.
16. Структура Кабинета Министров Кыргызской Республики.
17. Структура федеральных органов исполнительной власти в РФ.
18. Судебная система КР.
19. Судебная система России.
20. Государственные органы с особым статусом.
21. Политико-административное устройство КР.
22. Политико-административное устройство современной России.
23. Особенности российского федерализма.
24. Органы государственной власти субъектов РФ.

Темы рефератов

1. Сущность, предмет и метод правового обеспечения государственного управления.
2. Система правового обеспечения государственного управления в условиях конституционного разделения властей.
3. Принципы правового регулирования целевой и функциональной структур государственного управления.
4. Правовое регулирование государственного и муниципального управления на этапе развития информационного общества.
5. Правовое обеспечение системных связей государственного и муниципального управления в правореализационном процессе.
6. Историческое развитие государственного управления реформированием в КР (РФ).
7. Системы государственного управления реформированием в зарубежных странах на примере: (романо-германская правовая семья (правовая система континентального права), англосаксонская правовая семья (правовая система общего права), социалистическая правовая семья (правовая система социалистического права), мусульманская правовая семья (правовая система мусульманского права), правовая система индуистского права).
8. Концепция «NPM – new public management» (нового государственного управления).
9. Концепция демократического государственного управления.
10. Принципы современной представительной демократии и проблемы демократизации в КР (РФ).
11. Проблемы формирования правового государства в КР (РФ).
12. Гражданское общество — ресурс правового государства в КР (РФ)
13. Публичная власть как системообразующий фактор государственного управления
14. Свобода и ответственность в государственном управлении
15. Измерение эффективности государственного управления
16. Демократия и бюрократия в государственном управлении
17. Федерализм в государственном управлении
18. Муниципальное управление как часть проблемы стабилизации и укрепления кыргызской (русской) государственности
19. Инструменты муниципального управления
20. Оценка эффективности государственного управления

Темы презентаций

1. Содержание процесса государственного управления.
2. Принятие решений в системе государственного управления.
3. Государственный орган как подсистема субъекта государственного управления.
4. Федерализм как особая форма государственного устройства и управления.
5. Государственное управление как наука.
6. Ведущие научные школы и направления в теории государственного управления
7. Современная система государственного управления в странах Запада: структура и функции.
8. Современная система самоуправления в странах Юго-Восточной Азии (можно взять любой регион): структура и функции.
9. Институт президентства в США и ФРГ (можно взять любые страны): сравнительный анализ.
10. Система государственной службы в странах с федеративным типом государственного управления.
11. Система государственной службы в странах с унитарным типом государственного управления.
12. В чем состоит проблема федеративного строительства в России?
13. Как совершенствовать государственное управление в КР (РФ)?
14. Как бы Вы изменили правовой статус Президента КР (РФ) и его место в системе органов государственной власти?
15. Становление парламентаризма в КР (РФ).
16. Анализ деятельности исполнительного органа власти (на выбор)
17. Судебная система КР (РФ): проблемы и пути решения. Реформы судебной системы КР (РФ).
18. Государственное регулирование экономики на современном этапе КР (РФ).
19. Управление промышленностью и агропромышленным комплексом КР (РФ).
20. Государственное управление ... на выбор (образованием, здравоохранением, культурой, спортом, религией)
21. Политико-административное устройство КР.
22. Политико-административное устройство современной России.
23. Особенности российского федерализма.
24. Органы государственной власти субъектов РФ.
25. Система органов государственной власти в КР.
26. Государственное управление социальной сферой.

27. Особенности местного самоуправления в КР.
28. Местное самоуправление в РФ.
29. Правовое и организационное обеспечение государственной службы в КР (РФ).
30. Способы принятия решений в системе государственного управления.
31. Правовое обеспечение государственного управления Правительством КР (РФ) и их правовой статус.
32. Правовое обеспечение государственного управления законодательными органами власти КР (РФ).
33. Особенности правового обеспечения государственного управления судебными органами КР (РФ).
34. Особенности правового обеспечения государственного управления исполнительными органами КР (РФ).
35. Особенности правового обеспечения государственного и муниципального управления должностными лицами органов исполнительной власти КР (РФ).
36. Конституционно-правовые основы государственного управления.
37. Сущность публичной власти в КР (РФ) и конституционное закрепление ее принадлежности народу.
38. Конституционный принцип разделения властей «по горизонтали» и «по вертикали» – основа построения и функционирования органов государственной власти и местного самоуправления в КР (РФ).
39. Принципы деятельности органов государственной власти в КР (субъекта Российской Федерации).
40. Система органов государственной власти в КР (субъекта Российской Федерации).

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрено

5.3. Фонд оценочных средств

1. Тематика рефератов
2. Тематика презентаций
3. Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Технологическая карта дисциплины (Приложение 1)
2. Шкала оценивания реферата (Приложение 2)
3. Шкала оценивания презентации (Приложение 3)
4. Шкала оценивания зачёта с оценкой (Приложение 4)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Н.И. Глазунова	Государственное управление: Учебник для вузов	Москва.: Муниципальный мир 2004
Л1.2	Болотбаев А.	Государственное управление в Кыргызстане. Проблемы и пути их решения	
Л1.3	Глазунова Н.И.	Государственное управление: учебник для вузов	М.: Муниципальный мир 2004

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1		Государственное управление в XXI веке традиции и инновации	
Л2.2	Болотбаев А.	Человеческий капитал и государственное управление Кыргызстана: монография	Б. 2012
Л2.3	Черняев А.	Бюрократическое государственное управление как фактор динамики российских системных политических кризисов XX века	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Сайт Президента Кыргызской Республики	https://president.kg/ru
Э2	Сайт Государственного агентства по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров Кыргызской Республики	www.mkk.gov.kg
Э3	Сайт Кабинета Министров Кыргызской Республики	www.gov.kg
Э4	Сайт Министерства юстиции Кыргызской Республики	https://minjust.gov.kg/ru/
Э5	Сайт нормативно-правовой базы Токтом	https://online.toktom.kg/News/1?page=0&size=20

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	Образовательные технологии
---------	----------------------------

6.3.1.2	Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:
6.3.1.3	- лекции (занятия лекционного типа);
6.3.1.4	- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
6.3.1.5	- групповые консультации;- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие;
6.3.1.6	- индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
6.3.1.7	- самостоятельная работа обучающихся;
6.3.1.8	- занятия иных видов.
6.3.1.9	На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.
6.3.1.10	В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учетом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.
6.3.1.11	Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе --- настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.
6.3.1.12	Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.
6.3.1.13	По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к
6.3.1.14	промежуточной аттестации.
6.3.1.15	Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).
6.3.1.16	Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).
6.3.1.17	Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия. Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.
6.3.1.18	Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.
6.3.1.19	Обучающийся, пропустивший лекционное занятие, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.
6.3.1.20	Обучающийся, пропустивший практическое занятие, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на практическом занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается
6.3.1.21	выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.
6.3.1.22	Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за
6.3.1.23	невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).
6.3.1.24	Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине
6.3.1.25	определен зачет с оценкой.
6.3.1.26	Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается в рейтинговых баллах, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой. Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.
6.3.1.27	

6.3.1.2 8	
6.3.1.2 9	
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: http://elibrary.ru/
6.3.2.2	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php
6.3.2.4	Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: http://www.iprbookshop.ru/
6.3.2.5	Информационно-правовая система «ТОКТОМ Про» [Электронный ресурс]. – URL: https://online.toktom.kg/News/1?page=0&size=20
6.3.2.6	Централизованная база данных Министерства юстиции КР, http://minjust.gov.kg/
6.3.2.7	Электронная библиотека КРСУ http://lib.krsu.edu.kg/index.php
6.3.2.8	Сеть академических библиотек Кыргызстана Представлен сводный каталог и открытые архивы 11 библиотек Кыргызстана. Доступ свободный: Адрес ресурса: http://kyrlibnet.kg/
6.3.2.9	Антивирус Касперского

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	г. Бишкек, проспект Чуй 42, корпус 7: 421 – лекции, практические занятия; 501, 504 - CPC
7.2	421 – 26 посадочных мест: переносной мультимедийный комплекс: проектор, ноутбук с доступом к сети Интернет.
7.3	501 - Центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вебинаров
7.4	504 - читальный зал библиотеки на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 20 мест, подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Курс построен на сочетании глубокой теоретической подготовки с конкретным анализом реальных ситуаций по принципу «практика — теория — новые стратегические и практические решения», организован по модульному принципу, суть которого — сочетание аудиторных занятий с самостоятельной проработкой тем. При этом используются активные и интерактивные формы проведения лекционных и практических занятий. 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ КОНСПЕКТОВ 1. Конспект – это, по существу, набросок, развернутый план связного рассказа по основным вопросам темы. В какой-то мере конспект рассчитан (в зависимости от индивидуальных особенностей студента) не только на интеллектуальную и эмоциональную, но и на зрительную память, причем текст конспекта нередко ассоциируется еще и с текстом самой статьи. Поэтому легче запоминается содержание конспектов, написанных разборчиво, с подчеркиванием или выделением разрядкой ключевых слов и фраз. Самостоятельная работа предполагает изучение теории и практики и рекомендованных литературных источников, изучение по рекомендации преподавателя наиболее интересных, проблемных вопросов, а также решение тестовых и практических заданий, выполнение контрольной работы, подготовку сообщений и т.д. Кафедра осуществляет содержательно-методическое обеспечение самостоятельной работы: преподаватели проводят индивидуальные и групповые консультации со студентами с целью оказания им помощи в усвоении основных тем, раскрывающих компоненты компетенций, изучаемых по данной дисциплине. Проведение семинарских и практических занятий. Такая форма занятий предполагает активную, целенаправленную работу студентов. Цель семинарского занятия - усвоение важнейших вопросов курса и выступление каждого студента на каждом семинаре. На семинаре студенты должны уметь объяснить понимание ими вопросов темы. Для этого при подготовке к семинару студент должен внимательно изучить рекомендованную литературу и методические рекомендации, подготовиться и ответить на любой вопрос темы семинара, продолжить выступление предыдущего выступающего. Студент должен иметь на семинаре основные нормативные акты и может пользоваться конспектом изученной литературы. Каждый студент должен по указанию преподавателя отрецензировать сообщение, сделанное предыдущим выступающим. Практические занятия, проводимые в активной и интерактивной формах, позволяют вовлекать всех студентов в обсуждение того или иного вопроса, проблемы, разбор конкретной ситуации, решение практических и тестовых заданий и практикумов. Активное обучение студентов по данной дисциплине обеспечивается диалоговым взаимодействием преподавателя и студентов, предусматривает проблемную (дискуссионную) постановку вопросов с целью закрепления и углубления полученных знаний, формирования умений и практических навыков в соответствии с компонентами компетенций. 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

Реферат (с лат. *refereo* – докладываю, сообщаю) – это краткое изложение в письменном виде результатов изучения проблемы, включающий обзор соответствующих информационных источников.

Также рефератом называют краткое изложение содержания работы (проекта/статьи/книги/произведения), включающее ее основные положения, фактические сведения и выводы и позволяющее определить целесообразность ее чтения целиком.

Основными задачами выполнения реферативной работы является:

- обучение методам поиска, систематизации и обобщения материалов информационных источников;
- формирование навыков анализа и критической оценки исследуемого научного и практического материала;
- расширение профессионального кругозора.

Тема реферата. Студентам предоставляется право выбора темы реферата работы в пределах перечня преподавателя и тематики, определяемой ведущим лектором. В другом случае студенту следует предложить и выбрать другую тему реферата при согласовании с координатором курса.

После утверждения темы реферата преподаватель определяет сроки и время консультирования по написанию работ студентами. Следующим этапом выполнения работы является подбор и изучение литературы по исследуемой теме студентом по информационным источникам.

Назначение реферата. Традиционно при обучении в университете реферат студента имеет научно-информационное назначение и используется для анализа проблемы или ситуации по имеющимся в литературе данным.

Объем реферата составляет до 10 страниц.

Обязательные разделы реферата:

Титульный лист.

Оглавление (с указанием начальных страниц). Введение.

Основное содержание. Заключение.

Список литературы.

2.1. Рекомендации к содержанию основных разделов реферата

1. Титульный лист

2. Введение

Введение является визитной карточкой реферативной работы. Традиционно во введении описывают актуальность выполнения задания: коротко описывается современная проблема или ситуация, которая требует решения. Показывается степень разработанности выбранной темы в информационных источниках. Заканчивается введение постановкой цели и средствами, которые планируется использовать для написания реферата. К методам и средствам выполнения работы можно отнести участие в научной конференции, реферативный поиск публикаций по заявленной теме, перевод англоязычных статей, изучение учебной литературы и т.д. Объем введения не больше 0,7 страницы.

3. Основная часть реферата

Основная часть реферата – это своеобразное «ядро» исследования или информационного поиска. Именно в основной части работы всесторонне и глубоко анализируются все подлежащие изучению проблемы, последовательно и с исчерпывающей полнотой раскрывается заявленная тема.

Основная часть реферата традиционно представляется несколькими разделами, логично выстроенными в работе. Вместе с текстом можно использовать графическое изложение материала: схемы, таблицы, иллюстрации, диаграммы, графики и т.п.

3. Заключение

В заключении реферата должны содержаться основные результаты проведенного поискового исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений. Заключение является критерием цели, поставленной во введении. Объем заключения – не более 1 страницы.

4. Список литературы

В случае дословного цитирования необходимо проставление кавычек.

Ссылки на используемую литературу указываются в квадратных скобках по тексту по мере упоминания источника, начиная с первого (например, [1]). Сам список использованных источников помещается в конце реферата, при этом источники нумеруются в сплошном порядке. При оформлении списка сведения об источниках приводятся в соответствии с правилами библиографического описания.

5. Приложения

При необходимости реферат может включать приложения, куда помещается вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия работы.

3.2. Рекомендации к написанию реферата

Написание реферата целесообразно осуществлять последовательно. Ниже размещены некоторые рекомендации к написанию реферата для студента.

Шаг 1. Сначала определитесь с темой. Тема предоставляется преподавателем, в другом случае студент может предложить тему сам при условии согласования ее с преподавателем.

Шаг 2. Как только вы определились с темой работы, сделайте первичный поиск источников для того, чтобы ознакомиться с заявленной тематикой работы и получить общее представление о месте и значении данной темы в курсе вашей дисциплины, а также определить важнейшие ее проблемы. После этого составьте план реферата.

Шаг 3. Обязательно покажите преподавателю составленный вами план. Это необходимо сделать, чтобы убедиться в правильности направления вашего движения. При необходимости преподаватель скорректирует ваш план, и вы уже не потеряете время, работая в неправильном направлении.

Шаг 4. Имея заготовленный план, вы уже можете искать в литературе ответы на поставленные вопросы. Постарайтесь глубоко и всесторонне изучать имеющуюся литературу. В работе должны быть детально освещены основные вопросы исследуемой темы.

Шаг 5. Если при анализе литературы встречаются незнакомые термины, обязательно найдите их определение. В случае, если без этого термина невозможно полное раскрытия вопроса, то приведите его определение в сноске.

3.3. Рекомендации к оформлению и написанию реферата Правила оформления работы

Реферат выполняется в формате MS Word, версия не ниже 97-2003. Параметры полей страницы: левое – 2,5, остальные – 1,5. Шрифт – Times New Roman 12. Интервал – одинарный. Абзац – 0,5.

Каждую структурную часть работы (оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения) следует начинать с новой страницы, выделяя заголовок. Для акцентирования внимания на определенных терминах, важных моментах, специфических особенностях, содержащихся в работе, можно использовать шрифты разной гарнитуры (полужирный, курсив, подчеркивание и т.п.).

Рисунки и таблицы нумеруются, при использовании рисунков и таблиц других авторов необходимо указывать ссылку на источник.

Правила оформления ссылок

Книга:

1. Попов В.А. Нанопорошки в производстве композитов – М.: Интермет Инжиниринг, 2007. – 336 с.

2. Нанотехнологии, метрология, стандартизация и сертификация в терминах и определениях // под ред. М.В. Ковальчука, П.А. Тодуа. – М.: Техносфера, 2009. – 136 с.

Статья в журнале:

3. Андриевский Р.А. Наноматериалы: концепция и современные проблемы // Российский химический журнал. – 2002. – Т.46. – №5. – С.50-56.

4. Oberdörster G., Oberdörster E., Oberdörster J.. Nanotoxicology: An Emerging Discipline Evolving from Studies of Ultrafine Particles // Environmental Health Perspectives. – 2005. – Vol.113. – №7. – P.823-839.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

3.1. Рекомендации к оформлению и структуре презентации Компьютерная презентация – это набор слайдов и спецэффектов,

сопровождающих рассказ выступающего и транслирующихся на экран.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео,

музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет

сюжет, сценарий и структуру, организованную в соответствии с рассказом выступающего.

Основные требования:

максимальное число слайдов – 10;

не ограничивается соотношение использования цвета в оформлении, а также количества картинок, текста, символов, прикрепляемых видео- и аудиофайлов;

презентация заканчивается выводами по проведенному исследованию и списком литературы.

Подготовка презентации.

Чем раньше Вы начнете готовить визуальные элементы (рисунки, диаграммы), тем они будут лучше.

Наилучший способ представлений данных – диаграммы, графики. Избегайте таблиц.

Используя мультимедийные технологии, убедитесь, что они поддерживаются аппаратурой, имеющейся в зале докладов.

Постарайтесь быть готовыми к неожиданностям (например, к перегоранию лампочки проектора).

3.2. Рекомендации к оформлению слайдов

Компьютерная презентация состоит из слайдов.

Слайды – это кадр презентации, включающий заголовок, графические изображения, тексты, фон и номер слайда.

Демонстрацию слайдов могут сопровождать спецэффекты или эффекты анимации (например, постепенное появление текстовых

фраз на экране). Использование каждого слайда в презентации должно быть оправдано.

Советы:

Максимально упрощайте каждый элемент слайда. Чем меньше потратит зритель на идентификацию элементов слайда и на понимание их значения – тем лучше.

Стремитесь уменьшить количество элементов. Желательно, чтобы на слайде был лишь один значимый элемент. Это элемент, на

который зритель обратит внимание в первую очередь. Он же должен нести основную смысловую нагрузку.

Представление информации

Содержание информации:

используйте короткие слова и предложения,

минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных,

заголовки должны привлекать внимание аудитории.

Объем информации:

не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех

фактов, выводов, определений,

наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

Расположение информации на странице:

предпочтительно горизонтальное расположение информации,

наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана,

если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.

Требования к слайду – тексту:

размер не должен превышать 240 знаков (вместе с пробелами),

количество строк на слайде не более 8-ми,

строка должна содержать не более 30 знаков

Использование шрифтов:

для заголовков — не менее 24,

для информации — не менее 18,

нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации,

для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив, подчеркивание, выделение цветом шрифта

прописные буквы читаются хуже строчных,

Способы выделения информации:

рамки, границы, заливки,

разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки,

рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

Оформление слайдов**Стиль:**

соблюдайте единый стиль оформления,

вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки),

используйте однотипные элементы навигации на всех слайдах.

Цвет:

для фона выбирайте более холодные цветовые тона (например, синий, зеленый),

для слайдов с ключевыми пунктами используют не более трех цветов: один для фона, один для заголовков и выделения,

один

для текста,

дополнительные цвета вводятся только тогда, когда в слайде присутствуют рисунки (логотип библиотеки, фото выставки и

для текста и фона лучше выбрать контрастные цвета. Легче читается и лучше смотрится светлый текст на темном фоне,

для выделения деталей выбираются более теплые тона (например, красный или коричневый).

Анимационные эффекты:

используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.

не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Дисциплина: Правовые основы государственного управления (public management)
 Группа: ЮОГСМз-1-24
 Курс/семестр: 1/1
 Количество кредитов (ЗЕ): 2
 Отчетность: **Зачет с оценкой**
 Преподаватель: Алымкулова Садыгуль Адылбековна

 Редактировать

Название модулей дисциплины согласно РПД	Контроль	Форма контроля	зачетный минимум	зачетный максимум	график контроля
Модуль 1					
Модуль 1	Текущий контроль	Активность, посещаемость, подготовка и сдача в срок заданий	10	10	19
	Рубежный контроль	Реферат	10	25	
Модуль 2					
Модуль 2	Текущий контроль	Активность, посещаемость, подготовка и сдача в срок заданий	10	10	21
	Рубежный контроль	Презентация в режиме PowerPoint	10	25	
ВСЕГО за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

Шкала оценивания реферата:

Критерий	Вес критерия	Минимальный ответ - 0-59%	Изложенный частично раскрытый ответ - 60-69 %	Законченный полный ответ - 70-84 %	Образцовый, примерный, достойный подражания ответ 85-100 %	Балл (max)
Содержание реферата	40	несоответствие содержания реферата выбранной теме	содержание реферата не раскрывает в полном объеме поставленную тему, его структура не содержит необходимых элементов	содержание реферата соответствует выбранной теме, раскрытие темы не обосновано, структура включает не все требуемые элементы	содержание реферата полностью соответствует выбранной теме; тема раскрыта исчерпывающе полно, все требуемые элементы структуры представлены в полном объеме	5-10
Защита на занятии	20	полное непонимание проблемы, отсутствие профессиональной терминологии	неполное понимание проблемы, терминология не соответствует уровню магистранта	понимание проблемы, но для выражения мыслей не используется профессиональная терминология	полное понимание проблемы, для выражения мыслей используется профессиональная терминология	3-5
Соответствие форматным требованиям оформления и грамотное изложение текста	20	Полное несоответствие требованиям к оформлению, отсутствие логичности и грамотности в изложении текста работы.	Неполное соответствие требованиям к оформлению, присутствуют отдельные орфографические и стилистические ошибки. Основные элементы структуры не полностью взаимосвязаны	Соответствие требованиям к оформлению, грамотное изложение, но отсутствует логичная взаимосвязь между элементами, выводы не соответствуют содержанию и тезисам	Полное соответствие требованиям к оформлению, грамотное изложение, логичная взаимосвязь между элементами структуры, выводы вытекают из тезисов и определяются основной частью работы	5
Итоговая оценка (в баллах)						20

Шкала оценивания презентации

Критерий	Требования	Максимальное количество баллов
Структура презентации	- количество слайдов соответствует содержанию и продолжительности выступления; - текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений.	4 балла
Содержание презентации	- презентация отражает основные этапы исследования (проблема, цель, гипотеза, ход работы, выводы, ресурсы); - содержит ценную, полную, понятную информацию по теме проекта.	6 баллов
Выступление магистранта	- ясность и четкость изложения; - выступающий свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории - электронная презентация служит иллюстрацией к выступлению, но не заменяет его; - выступающий обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней.	8 баллов
Оформление презентации	- оформлены ссылки на все использованные источники; - наиболее важная информация выделяется с помощью цвета, размера, эффектов анимации и т.д.; - текст легко читается;- презентация не перегружена эффектами.	2 балла

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЗАЧЕТА

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Вопрос 1	0-100
2	Вопрос 2	0-100
3	Вопрос 3	0-100

Оценивается каждый вопрос:

«85-100%»		5
☐ глубокое и прочное усвоение материала темы или раздела;		
☐ полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы;		
☐ демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы и дополнительно рекомендованной литературы;		
☐ воспроизведение учебного материала с требуемой степенью точности.		
«75-84%»		4
☐ наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;		
☐ демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;		
☐ четкое изложение учебного материала.		
«60-74%»		3
☐ наличие несущественных ошибок в ответе, не исправляемых обучающимся;		
☐ демонстрация обучающимся не достаточно полных знаний по пройденной программе;		
☐ не структурированное, не стройное изложение учебного материала при ответе.		
« менее 60%»		2
☐ незнание материала темы или раздела;		
☐ при ответе возникают серьезные ошибки.		