

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина



СВЕРЖДАЮ

Декан факультета

И.В. Голобородько

2025 г.

Проблемы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих в КР

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:	
в том числе:		экзамен 3	
аудиторные занятия	28		
самостоятельная работа	79,9		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	32	32	32	32
Контактная работа в период экзаменационной сессии	0,3	0,3	0,3	0,3
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе электрон.	32	32	32	32
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	42,3	42,3	42,3	42,3
Сам. работа	30	30	30	30
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Суранчиева Г.Т. 

Рецензент(ы):

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

Рабочая программа дисциплины

Проблемы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих в КР

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

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

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

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Формирование профессиональных компетенций для успешного освоения исследовательских задач в области современных проблем защиты прав и законных интересов государственных служащих в КР.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Управление проектами	
2.1.2	Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире	
2.1.3	Проблемы философии права: история и теория	
2.1.4	Цифровые технологии в юриспруденции	
2.1.5	Управление персоналом на государственной службе	
2.1.6	Правовая культура государственных служащих	
2.1.7	Правовые основы государственного управления (public management)	
2.1.8	Государственная служба зарубежных стран	
2.1.9	Учебная (ознакомительная) практика	
2.1.10	Теория государства и права	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Стратегический менеджмент в государственном управлении	
2.2.2	Развитие правовой системы КР	
2.2.3	Правовая интеграция в условиях глобализации и цифровизации	
2.2.4	Научно-исследовательская работа	
2.2.5	Научно-исследовательская семинар	
2.2.6	Преддипломная практика	
2.2.7	Сущностные качества права	
2.2.8	Проблемы оценки государственно-управленческих решений	
2.2.9	Юридическая техника	
2.2.10	Правовой режим персональных данных	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-6: Способен квалифицированно осуществлять научные исследования по проблемам организации и деятельности государственной службы

Знать:	
Уровень 1	Концепцию, правовые и организационные основы обеспечения права и законных интересов государственных служащих. Нормы международных правовых актов и их реализацию в различных странах в сфере обеспечения прав и законных интересов государственных служащих.
Уметь:	
Уровень 1	Анализировать механизмы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих в системе принципов построения и функционирования государственной службы Кыргызской службы.
Владеть:	
Уровень 1	навыками выявления публичных форм юридического содействия реализации прав и законных интересов государственных служащих; навыками анализа нормативных предписаний международных правовых актов, Конституции КР, Закон о государственной и муниципальной службы КР на предмет погрешностей правового регулирования обеспечения прав и законных интересов государственных служащих.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Понятие основные механизмы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих.
3.2	Уметь:
3.2.1	Работать с нормативными правовыми актами по обеспечения прав и законных интересов государственных служащих.
3.3	Владеть:
3.3.1	Выработки рекомендаций по совершенствованию законодательства в сфере обеспечения прав и законных интересов государственных служащих.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. ва.кт.	Примечание
	Раздел 1. Правовое регулирование государственной службы в КР						
1.1	Организация кадровой работы в исполнительных органах государственной власти КР /Лек/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.2	Правовое регулирование государственной гражданской службы в КР /Пр/	3	3	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	2	Работа в малых группах. Мозговой штурм. Ранжирование.
1.3	Специфика кадровой работы в государственных органах КР /Пр/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	2	Работа в малых группах. Мозговой штурм. Ранжирование.
1.4	Организация кадровой службы в исполнительных органах государственной власти КР /Ср/	3	10	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
1.5	Организация подготовки и повышения квалификации кадров на государственной службе КР /Ср/	3	10	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Система обеспечения прав и законных интересов государственных служащих						
2.1	Обеспечение прав и законных интересов государственных служащих как принцип организации государственной службы /Лек/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.2	Основные проблемы нормативно-правового обеспечения прав и законных интересов государственных служащих /Лек/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.3	Социальная защита государственных служащих: понятие, признаки, значение /Пр/	3	2	ПК-10	Л1.2 Л1.3 Л1.1 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	2	Работа в малых группах. Мозговой штурм. Ранжирование.
2.4	Реализация принципа обеспечения прав и законных интересов государственных служащих /Пр/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	2	Работа в малых группах. Мозговой штурм. Ранжирование.
2.5	Механизмы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих /Пр/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.6	Формы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих /Пр/	3	2	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.7	Содержание обеспечения прав и законных интересов государственных служащих /Ср/	3	10	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.8	Институт ответственности как средство обеспечения прав и законных интересов государственных служащих /Ср/	3	10	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.9	Теоретические основы социальной защиты государственных служащих и ее правовое регулирование /Ср/	3	12,8	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.10	/КрТО/	3	0,2			0	

2.9	Теоретические основы социальной защиты государственных служащих и ее правовое регулирование /Ср/	3	12,8	ПК-10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Э1 Э2	0	
2.10	/КрТО/	3	0,2			0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

ЗНАТЬ:

Порядок поступления на государственную гражданскую службу

Порядок прохождения аттестации государственных служащих

Порядок формирования и подготовки кадрового резерва на государственной службе

Реализацию социальной политики в отношении государственных служащих

УМЕТЬ:

Определять понятие обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Выделять признаки обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Определять легитимность обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Реализовывать принцип обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Анализировать нормативно-правовое обеспечение прав и законных интересов государственных служащих

ВЛАДЕТЬ:

Навыками определения социальной защиты государственных служащих

Методикой построения гарантий обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Навыками определения актуальных проблем в социальной защите государственных служащих

Механизмами защиты прав и законных интересов государственных служащих

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Курсовая работа не предусмотрена

5.3. Фонд оценочных средств

Темы эссе:

Актуальные проблемы защиты прав и законных интересов государственных служащих в КР

Пути совершенствования механизмов обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Построение гарантий социальной защиты государственных служащих

Борьба с коррупцией как средство обеспечения прав и законных интересов государственных служащих

Темы презентаций

Система мотивации профессиональной деятельности государственных гражданских и муниципальных служащих

Конфликт интересов на государственной гражданской и муниципальной службе

Реформирование и развитие государственной гражданской и муниципальной службы в Российской Федерации

Темы рефератов:

Особенности формирования и функционирования системы мотивации и стимулирования труда кадрового состава государственной гражданской службы.

Стратегия мотивации и стимулирования профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих

Формы материального стимулирования государственных гражданских служащих.

Денежное содержание государственных гражданских служащих.

Разработка стратегии постановки индивидуальных целей и определение показателей результативности и эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих

Основные требования к показателям эффективности профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и методологические подходы к их разработке.

Государственные гарантии и их роль в системе материального стимулирования труда государственных гражданских служащих

Дифференцированный социальный пакет и проблемы его внедрения на государственной гражданской службе.

Факторы и условия, способствующие возникновению у государственного гражданского служащего личной заинтересованности, приводящей к конфликту интересов.

Порядок образования и состав комиссий по урегулированию конфликта интересов.

Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Методы профилактики конфликта интересов.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Эссе

Презентация

Реферат

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	(Официальный текст с учетом изменений, внесенных референдумом (всенародным голосованием) 11 декабря 2016 года и устранения противоречий в текстах на государственном и официальном языках)	Кыргыз Республикасынын Конституциясы = Конституция Кыргызской Республики	Бишкек: Академия 2017
Л1.2	Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. - N 12.	2. Международный пакт о гражданских и политических правах: принят Генеральной Ассамблеей ООН 16 декабря 1966 г.	
Л1.3	Бюллетень Верховного Суда РФ. – 1994. - N 12.	3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах: принят Генеральной Ассамблеей ООН 18 декабря 1973 г.	
Л1.4		Трудовой кодекс. : Информационно- правовая система Законодательства Кыргызской Республики (изменение и дополнение)	Бишкек, 2015
Л1.5	М. И. Акатнова, Е. Е. Коломоец, П. Е. Морозов, Г. В. Шония ; под ред. П. Е. Морозова	Актуальные вопросы правового регулирования труда и социального обеспечения государственных служащих: научно-практическое пособие: Пособие	Проспект 2018
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	Юридическая научная библиотека		http://www.inion.ru/
Э2	Российская государственная библиотека		http://www.lawlibrary.ru/
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии. Занятия проводятся в аудиториях юридического факультета КРСУ. Аудитории оснащены мультимедийным оборудованием, интерактивными досками, которые используются при проведении занятий. Также в кабинетах имеется Интернет. Интернет может быть использован для получения дополнительной информации. На занятиях особое внимание уделяется практическим вопросам государственного управления и оценки его эффективности. В силу этого на занятиях предполагается использование следующих технологий: • аудиторные занятия проводятся в виде проблемных лекций, обеспечивающих теоретическое изучение дисциплины с использованием ПК и компьютерного проектора и семинарских занятий в аудитории с использованием раздаточного материала;• на практических и семинарских занятиях разъясняются теоретические положения курса, магистранты овладевают навыками анализа и обработки информации для написания академических текстов, овладевают методиками написания академических текстов.		
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии. Во время проведения занятий предлагается использовать следующие интерактивные методы: мозговой штурм, продвинутая лекция, работа в малых группах, ранжирование, кейс-стади, презентация докладов студентов, просмотр и обсуждение видеоматериалов и другие.		
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии - самостоятельное использование студентом компьютерной техники и интернет-ресурсов для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	Информационно-справочная система ТОКТОМ		
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
7.1	Проспект Чуй 42, корпус 7		
7.2	421 – лекции, практические занятия		
7.3	501, 504 - СРС		

7.4	421 – 26 посадочных мест: переносной мультимедийный комплекс: проектор, ноутбук с доступом к сети Интернет.
7.5	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, база тестовых заданий.
7.6	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)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ РЕФЕРАТА

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и должна соответствовать приведенному примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.
2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-популярные журналы, а также газеты специализирующиеся на геологической тематике.
3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.
4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006) ...
5. Недопустимо просто скопировать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л. Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Луначев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.
6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А-4) шрифтом TimesNewRoman, 14. Начинается с титульного листа (оформляется по образцу ПРИЛОЖЕНИЕ 7), в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).
7. Завершают реферат разделы "Заключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.
8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Основы геологии", и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:
Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.
Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том __. № __. Страницы от __ до __.
Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до __.

Примерное содержание работы:

Наименование: Объем: 13-15 стр.

- Введение (цели, задачи) 1-2 стр.

- Основная часть 10-12 стр.

- Заключение 1-2 стр.

- Список использованной литературы 1стр.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Составление плана презентации (постановка задачи, цели данной работы)

Продумывание каждого слайда (на первых порах это можно делать вручную на бумаге), при этом важно ответить на вопросы:

- как идея этого слайда раскрывает основную идею всей презентации?
- что будет на слайде?
- что будет говориться?
- как будет сделан переход к следующему слайду?

Изготовление презентации с помощью MS PowerPoint:

- Имеет смысл быть аккуратным. Неряшливо сделанные слайды (разной в шрифтах и отступах, опечатки, типографические ошибки в формулах) вызывают подозрение, что и к содержательным вопросам студент - докладчик подошёл спустя рукава.
- Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории Вас и тему Вашего доклада.
- Количество слайдов не более 30.
- Оптимальное число строк на слайде — от 6 до 11.
- Распространённая ошибка — читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, формулы), а словами будет рассказываться их содержательный смысл. Информация на слайде может быть

более формальной и строго изложенной, чем в речи.

- Оптимальная скорость переключения — один слайд за 1–2 минуты.
- Приветствуется в презентации использовать больше рисунков, картинок, формул, графиков, таблиц. Можно использовать эффекты анимации.
- При объяснении таблиц необходимо говорить, чему соответствуют строки, а чему — столбцы.
- Вводите только те обозначения и понятия, без которых понимание основных идей доклада невозможно.
- В коротком выступлении нельзя повторять одну и ту же мысль, пусть даже другими словами — время дорого.
- Любая фраза должна говорить за что-то. Тогда выступление будет цельным и оставит хорошее впечатление.
- Последний слайд с выводами в коротких презентациях проговаривать не надо.
- Если на слайде много формул, рекомендуется набирать его полностью в MS Word (иначе формулы приходится размещать и выравнивать на слайде вручную). Для этого удобно сделать заготовку — пустой слайд с одним большим Word-объектом «Вставка / Объект / Документ Microsoft Word», подобрать один раз его размеры и размножить на нужное число слайдов. Основной шрифт в тексте и формулах рекомендуется изменить на Arial или ему подобный; шрифт Times плохо смотрится издали. Обязательно установите в MathType основной размер шрифта равным основному размеру шрифта в тексте. Никогда не выравнивайте размер формулы вручную, вытягивая ее за уголок.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - самостоятельная творческая письменная работа, по форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте. Объем эссе не должен превышать 1–2 страниц. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной. 3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия вашей позиции, идеи. 4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре. 5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль. 6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи. 7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции. Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями: - мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов (Т); - мысль должна быть подкреплена доказательствами - поэтому за тезисом следуют аргументы (А). Тезис - это сужение, которое надо доказать. Аргументы - это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства, ссылки на мнение ученых и др. Лучше приводить два аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным, три аргумента могут «перегрузить» изложение, выполненное в жанре, ориентированном на краткость и образность.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ «ПРОБЛЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ»

Курс 1, семестр 2, количество ЗЕ – 2, Отчетность – зачет

Название модулей дисциплины	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1					
Основы академического письма	Текущий	Активность, посещаемость, выполнение заданий, устный опрос	5	10	
	Рубежный	Написание эссе	10	15	
Модуль 2					
Академический текст	Текущий	Активность, посещаемость	5	10	
	Рубежный	Презентация	10	15	
Всего за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ЭССЕ

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
		100
1	Знание и понимание теоретического материала	0-30
2	Анализ и оценка информации	0-30
3	Построение суждений	0-30
4	Оформление работы	0-10

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
На оценку «отлично»		85-100
1	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, выполнена задача заинтересовать читателя	
2	Деление текста на введение, основную часть и заключение	
	В основной части логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис	
	Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части	
	Правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства связи	
	Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены	
	При защите реферата демонстрирует полное понимание проблемы и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком.	
На оценку «хорошо»		75-84
1	Во введении четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, в известной мере выполнена задача заинтересовать читателя	
2	В основной части логично, связно, но не достаточно полно доказывается выдвинутый тезис	
3	Заключение содержит выводы, логично вытекающее из содержания основной части	
4	Уместно используются разнообразные средства связи	

5	При защите реферата демонстрирует понимание проблемы и для выражения своих мыслей не пользуется упрощенно-примитивным языком	
На оценку «удовлетворительно»		60-74
1	Во введении тезис сформулирован не четко и не вполне соответствует теме реферата	
2	В основной части выдвинутый тезис доказывается недостаточно логично (убедительно) и последовательно	
3	Заключенные выводы не полностью соответствуют содержанию основной части	
4	Недостаточно или, наоборот, избыточно используются разнообразные средства связи	
5	При защите реферата демонстрирует не полное понимание проблемы и язык работы в целом не соответствует уровню соответствующего курса	
На оценку «неудовлетворительно»		40-59
	Во введении тезис отсутствует или не соответствует теме реферата	
	Деление текста на введение, основную часть и заключение	
	В основной части нет логичного последовательного раскрытия темы	
	Выводы не вытекают из основной части	
	Средства связи не обеспечивают связность изложения материала	
	Отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение	
	При защите реферата демонстрирует полное непонимание проблемы и язык работы можно оценить, как «примитивный»	
Работа написана не по теме		менее 40

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ (ЗАЧЕТ)

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

Оценивается каждый вопрос билета:

«85-100%»

- 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%»

- наличие несущественных ошибок, уверенно исправляемых обучающимся после дополнительных и наводящих вопросов;
- демонстрация обучающимся знаний в объеме пройденной программы;
- четкое изложение учебного материала.

«60-74%»

- 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%»

- не знание материала темы или раздела;
- при ответе возникают серьезные ошибки.