

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра конституционного и административного права

Авторы-составители: **Телегин Александр Степанович**

Рабочая программа дисциплины

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА: ВОПРОСЫ
ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ**

Код УМК 101595

Утверждено
Протокол №9
от «04» июня 2024 г.

Пермь, 2024

1. Наименование дисциплины

Государственная и муниципальная служба: вопросы правового регулирования

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть Блока « М.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление подготовки: **40.04.01** Юриспруденция
направленность Правоприменительная деятельность

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Государственная и муниципальная служба: вопросы правового регулирования** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

40.04.01 Юриспруденция (направленность : Правоприменительная деятельность)

ПК.2 Способен квалифицированно применять правовые нормы

Индикаторы

ПК.2.1 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач

4. Объем и содержание дисциплины

Направление подготовки	40.04.01 Юриспруденция (направленность: Правоприменительная деятельность)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	4
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	36
Проведение лекционных занятий	12
Проведение практических занятий, семинаров	24
Самостоятельная работа (ак.час.)	72
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (2)
Формы промежуточной аттестации	Экзамен (4 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Тема 1. Социальные и правовые основы государственной и муниципальной службы

Служба – условие и средство жизнеобеспечения общества. Служба как институт социального управления, как организационная структура, как деятельность по обеспечению прав и свобод граждан. Факторы, определяющие состояние службы в обществе: политические, экономические, правовые, социальные и др. Виды службы в современном обществе. Развитие государственной службы в России до 1917 года. Законодательное оформление государственной службы в ходе проводимых Петром 1 реформ государственного управления. Генеральный регламент и Табель о рангах. Государственная служба в СССР: понятие, значение. Содержание деятельности, нормативная основа. Концепция реформирования государственной службы в Российской Федерации, основные направления реформы. Инновации в организации системы государств. Государственная служба как правовой институт. Система административно-правовых актов о государственной службе. Федеральные законы (общие и специальные), законы субъектов Российской Федерации о государственной службе. Подзаконные акты: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты федеральных органов исполнительной власти, акты глав исполнительной власти субъектов РФ, регулирующие вопросы государственной службы. Государственная служба Российской Федерации: понятие, цели и задачи. Виды государственной службы: федеральная государственная служба, государственная служба субъектов РФ. Принципы государственной службы: Понятие, цели, задачи и принципы муниципальной службы. Соотношение государственной службы со службой в органах местного самоуправления.

Тема 2. Субъекты государственной и муниципальной службы

Понятие служащего, государственного и муниципального служащего, их признаки. Понятие должности; государственная должность и должность государственной службы; муниципальная должность и должность муниципальной службы. Классификация должностей государственной и муниципальной службы. Реестры должностей государственной и муниципальной службы. Государственные должности Российской Федерации и субъектов РФ. Требования, предъявляемые к должностям государственной и муниципальной службы. Должностное лицо в системе государственной и муниципальной службы.

Письменное контрольное мероприятие (ПКМ-1)

Прохождение письменного контрольного мероприятия в форме подготовки реферата.

Тема 3. Правовой статус государственных и муниципальных служащих

Основы правового статуса государственных и муниципальных служащих. Права и обязанности государственных и муниципальных служащих. Классные чины в системе государственной гражданской и муниципальной службы. Гарантии правового и социального положения гражданских и муниципальных служащих. Ограничения, связанные с государственной гражданской и муниципальной службой.

Тема 4. Дисциплина в системе государственной и муниципальной службы

Служебная дисциплина в органах государственной власти и местного самоуправления, способы ее обеспечения. Меры поощрения, применяемые к государственным и муниципальным служащим. Понятие и виды юридической ответственности государственных и муниципальных служащих. Особенности дисциплинарной ответственности государственных и муниципальных служащих, ее правовая основа. Основание дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Система

дисциплинарных взысканий. Субъекты дисциплинарной власти. Дисциплинарное производство. Уголовная ответственность государственных и муниципальных служащих, ее особенности. Особенности административной ответственности государственных и муниципальных служащих. Основание административной ответственности. Административный проступок. Система административных наказаний. Административное производство.

Материальная ответственность, ее виды. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой. Правовая основа материальной ответственности. Порядок привлечения к материальной ответственности

Тема 5. Прохождение государственной и муниципальной службы

Понятие прохождения государственной и муниципальной службы.

Способы замещения должностей. Требования, предъявляемые к лицам, поступающим на службу. Ограничения, связанные с поступлением на гражданскую и муниципальную службу. Процессуальное оформление процедуры конкурса при поступлении на службу

Испытательный срок. Контракт о службе в органах государства, трудовой договор в органах местного самоуправления. Личное дело служащего. Стаж службы.

Перемещение по службе. Прекращение служебных трудовых отношений.

Правовое регулирование аттестации, цели и задачи аттестации.

Порядок составления процессуальных документов, фиксирующих проведение аттестации.

Правовые последствия служебного аттестования.

Профессиональная подготовка государственных и муниципальных служащих. Виды профессиональной подготовки служащих: повышение квалификации; переподготовка (переквалификация); стажировка.

Тема 6. Особенности отдельных видов государственной службы

Военная служба: понятие и сущность, особенности военной службы. Правовой статус военнослужащего

Государственная служба иных видов: понятие и сущность. Основные особенности службы в органах внутренних дел, органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы, таможенных органах, органах принудительного исполнения..

Государственная служба в органах и подразделениях Следственного Комитета РФ. Государственная гражданская служба в органах министерства иностранных дел.

Письменное контрольное мероприятие (ПКМ-2)

Прохождение письменного контрольного мероприятия в форме тестирования.

Тема 7. Законность в системе государственной и муниципальной службы

Контроль в системе государственной и муниципальной службы, его виды. Парламентский контроль.

Президентский контроль. Прокурорский надзор, судебный контроль. Ведомственный контроль.

Институт уполномоченного по правам человека. Общественный контроль в системе государственной и муниципальной службы.

Тема 8. Управление в системе государственной и муниципальной службы

Государственная и муниципальная служба как объект управления. Цели и задачи управления государственной и муниципальной службой. Реализация управленческих инноваций в системе государственной и муниципальной службы.

Деятельность линейных (прямых) начальников по руководству подчиненными служащими.

Специальные органы и структурные подразделения по управлению государственной и муниципальной службой.

Федеральный орган по вопросам государственной службы. Органы субъектов Федерации по вопросам государственной гражданской службы. Органы по управлению муниципальной службой в системе местного самоуправления.

Кадровые службы органов публичной власти.

Основные виды деятельности органов и структурных подразделений, занимающихся кадровыми делами. Организация подготовки и переподготовки кадров. Подбор кандидатов на государственные должности. Работа с персоналом.

Тема 9. Государственная и муниципальная служба зарубежных странах

Современные тенденции развития государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.

Государственная и муниципальная служба США, Великобритании, Германии, Франции, Китая, Японии.

Итоговое письменное контрольное мероприятие (ИКМ)

Прохождение письменного контрольного мероприятия в форме тестирования.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторные занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Дёмин, А. А. Государственная служба в Российской Федерации : учебник для вузов / А. А. Дёмин. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15792-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/535516>

Дополнительная:

1. Телегин А. С. Государственная гражданская служба Российской Федерации [Электронный ресурс] : практикум: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров "Юриспруденция" / А. С. Телегин. - Пермь : ПГНИУ, 2017. - 119 с. - Электрон. версия печ. публикации 2017 г. - ISBN 978-5-7944-2972-5 <https://elis.psu.ru/node/642353>
2. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18641-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/545233>
3. Борщевский, Г. А. Государственная служба : учебник и практикум для вузов / Г. А. Борщевский. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17197-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/537379>
4. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19080-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/555903>
5. Демин, А. А. Государственная служба / А. А. Демин. — Москва : Книгодел, 2013. — 184 с. — ISBN 978-5-9659-0084-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/15508>
6. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» / Н. А. Агешкина, А. Б. Бельянская, Н. И. Воробьев [и др.]. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 402 с. — ISBN 978-5-4497-0246-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/87532>
7. Киселев С. Г. Государственная гражданская служба: учебное пособие для вузов / С. Г. Киселев ; ред. Н. И. Глазунова. - Москва: Проспект, 2008, ISBN 978-5-482-01844-6. - 192. - Библиогр.: с. 188
8. Телегин А. С. Государственная гражданская служба Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров и магистров "Юриспруденция" / А. С. Телегин. - Пермь, 2015, ISBN 978-5-7944-2492-8. - 150 с. <https://elis.psu.ru/node/347865>
9. Волкова, В. В. Государственная служба : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / В. В. Волкова, А. А. Сапфинова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-01741-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

<http://www.iprbookshop.ru/81755.html>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

www.biblioclub.ru Университетская библиотека ON-LINE

http://elibrary.ru Научная электронная библиотека

www.pravo.ru Всероссийский правовой портал «Право.ру»

www.lawportal.ru Федеральный образовательный портал «Юридическая Россия»

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Государственная и муниципальная служба: вопросы правового регулирования** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Образовательный процесс по дисциплине Государственная гражданская служба предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы).

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Кодекс»;
- офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа по дисциплине необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для проведения мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций необходима аудитория, оснащенная специализированной мебелью, демонстрационным оборудованием (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим

программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Для самостоятельной работы необходимы компьютерный класс, помещения Научной библиотеки ПГНИУ. Состав оборудования указанных помещений определен в Паспортах компьютерного класса и помещения Научной библиотеки ПГНИУ, обеспечивающими доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационным технологиям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux; Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.
6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Государственная и муниципальная служба: вопросы правового регулирования

Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания

ПК.2

Способен квалифицированно применять правовые нормы

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ПК.2.1 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знать формы и методы анализа правоприменительной практики в процессе служебной деятельности, уметь реализовывать результаты анализа при решении служебных задач, владеть навыками анализа правоприменительной деятельности.	Неудовлетворител Не знает формы и методы анализа правоприменительной практики, не умеет анализировать правоприменительную практику в целях совершенствования профессиональной деятельности, не владеет навыками аналитической деятельности при решении служебных задач. Удовлетворительн Знает некоторые формы и методы анализа правоприменительной практики, умеет совершать отдельные действия по анализу правоприменительной практики в целях совершенствования профессиональной деятельности, владеет некоторыми навыками аналитической деятельности при решении служебных задач. Хорошо Знает основные формы и методы анализа правоприменительной практики, умеет квалифицированно анализировать правоприменительную практику в целях совершенствования профессиональной деятельности, владеет навыками аналитической деятельности при решении служебных задач, но допускает отдельные неточности. Отлично Знает разнообразные формы и методы анализа правоприменительной практики, умеет квалифицированно анализировать правоприменительную практику при решении конкретных задач профессиональной деятельности, владеет навыками аналитической деятельности,

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		Отлично необходимыми для принятия оптимальных решений в процессе применения норм материального и процессуального публичного права.

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 50 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 50 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Тема 1. Социальные и правовые основы государственной и муниципальной службы Входное тестирование	Остаточные знания из курса административное право, муниципальное право.
ПК.2.1 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Письменное контрольное мероприятие (ПКМ-1) Письменное контрольное мероприятие	Знание социальных и правовых основ государственной и муниципальной службы, статуса субъектов государственной и муниципальной службы.
ПК.2.1 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Письменное контрольное мероприятие (ПКМ-2) Письменное контрольное мероприятие	Знание правового статуса государственных и муниципальных служащих, дисциплины в системе государственной и муниципальной службы, этапов прохождения государственной и муниципальной службы, особенностей отдельных видов государственной службы.
ПК.2.1 Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Итоговое письменное контрольное мероприятие (ИКМ) Итоговое контрольное мероприятие	Знание способов реализации обязанностей по обеспечению законности и правопорядка в служебной деятельности, безопасности личности, общества, государства.

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1. Социальные и правовые основы государственной и муниципальной службы

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	10
61-80% правильных ответов	6
50-60% правильных ответов	5
Менее 50% правильных ответов	0

Письменное контрольное мероприятие (ПКМ-1)

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	30
61-80% правильных ответов	23
50-60% правильных ответов	15
Менее 50% правильных ответов	0

Письменное контрольное мероприятие (ПКМ-2)

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	30
61-80% правильных ответов	23
50-60% правильных ответов	15
Менее 50% правильных ответов	0

Итоговое письменное контрольное мероприятие (ИКМ)

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **2 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставяемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

Показатели оценивания	Баллы
81-100% правильных ответов	40
61-80% правильных ответов	30

50-60% правильных ответов	20
Менее 50% правильных ответов	0