МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Набережночелнинский государственный педагогический университет"

(ФГБОУ ВО "НГПУ")

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____ Гайфутдинов А.М.
29 04 _____ 2020 г.

МОДУЛЬ 6 "НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"

Правоведение

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Истории и методики ее преподавания**

Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) История и Обществознание**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 28
самостоятельная работа 44
зачет

Виды контроля в семестрах:
зачет 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**3 (2.1)**		Итого	
Недель	15			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	14	14	14	14
Практические	14	14	14	14
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная	28	28	28	28
Сам. работа	44	44	44	44
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
канд. ист. наук, доцент, Рафиков А.М. _____

Рабочая программа дисциплины
Правоведение

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №125)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Истории и методики ее преподавания

Протокол от 29 апреля 2020 г. протокол № 9
Срок действия программы: 2020-2021 уч.г.
Зав. кафедрой Корнилова Ирина Валерьевна

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Цель освоения дисциплины заключается в формировании системы базовых правовых знаний, правовой культуры обучающихся для готовности к осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	сформировать у обучающихся правовое сознание;
1.4	научить обучающихся анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе;
1.5	научить обучающихся соблюдению законодательства, принятию решений и совершению иных юридических действий в точном соответствии с законом;
1.6	сформировать у обучающихся умения и навыки в использовании законодательства, применении правовых норм, работе со служебной документацией в соответствии с законодательством Российской Федерации

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.06
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Учебная ознакомительная практика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Образовательное право
2.2.2	Организация внеучебной деятельности
2.2.3	Производственная педагогическая практика
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО КАЖДОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ДОСТИЖЕНИЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
ОПК-1.1: Демонстрирует знания нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	содержание основных нормативно-правовых актов в сфере образования;
3.1.2	социальные ценности правового государства, общепринятые нормы этики в профессиональной сфере
3.2	**Уметь:**
3.2.1	использовать в профессиональной деятельности нормативно-правовые акты в сфере образования;
3.2.2	опираться в педагогической деятельности на социальные ценности правового государства, общепринятые нормы этики в профессиональной сфере
3.3	**Владеть:**
3.3.1	навыками использования основных нормативно-правовых актов в сфере образования;
3.3.2	представлениями о социальных ценностях правового государства, общепринятых нормах этики в профессиональной сфере

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Основы теории государства и права.						
1.1	Основы теории государства и права /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
1.2	Основы теории государства и права /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

1.3	Основы теории государства и права /Ср/	3	8	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 2. Основы конституционного права Российской Федерации						
2.1	Основы конституционного права Российской Федерации /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
2.2	Основы конституционного права Российской Федерации /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Основы конституционного права Российской Федерации /Ср/	3	8	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 3. Основы гражданского права Российской Федерации						
3.1	Основы гражданского права Российской Федерации /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
3.2	Основы гражданского права Российской Федерации /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
3.3	Основы гражданского права Российской Федерации /Ср/	3	8	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 4. Основы трудового права Российской Федерации						
4.1	Основы трудового права Российской Федерации /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1Л2.1 Э1	0	
4.2	Основы трудового права Российской Федерации /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
4.3	Основы трудового права Российской Федерации /Ср/	3	8	ОПК-1.1	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 5. Основы семейного права Российской Федерации						
5.1	Основы семейного права Российской Федерации /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
5.2	Основы семейного права Российской Федерации /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
5.3	Основы семейного права Российской Федерации /Ср/	3	6		Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 6. Основы административного права Российской Федерации						
6.1	Основы административного права Российской Федерации /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
6.2	Основы административного права Российской Федерации /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

6.3	Основы административного права Российской Федерации /Ср/	3	6	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел 7. Основы уголовного права Российской Федерации						
7.1	Основы уголовного права Российской Федерации /Лек/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1	0	
7.2	Основы уголовного права Российской Федерации /Пр/	3	2	ОПК-1.1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Промежуточная аттестация
Вопросы и задания к зачету
1. Понятие и признаки государства.
2. Функции государства: понятие и классификация.
3. Механизм государства.
4. Форма государства: понятие и содержание.
5. Форма государственного устройства: понятие и виды.
6. Форма правления: понятие и виды.
7. Форма политического режима: понятие и виды.
8. Понятие и признаки правового государства.
9. Понятие, признаки и принципы права.
10. Источники и система российского права.
11. Правоспособность и дееспособность.
12. Правоотношение: понятие и структура.
13. Правонарушение: понятие и признаки.
14. Виды правонарушений.
15. Юридическая ответственность: понятие и виды.
16. Законность и правопорядок.
17. Понятие и предмет гражданского права. Общая характеристика Гражданского кодекса РФ.
18. Гражданское правоотношение: понятие и элементы.
19. Гражданско-правовой договор: понятие и виды.
20. Порядок заключения и расторжения гражданско-правового договора.
21. Право собственности: понятие, содержание и виды.
22. Сделки: понятие, виды и форма сделок.
23. Гражданско-правовые обязательства: понятие и виды.
24. Наследственное право. Порядок наследования по закону и по завещанию.
25. Право интеллектуальной собственности: понятие, содержание, субъекты и объекты.
26. Понятие трудового права и его основные источники. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
27. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.
28. Трудовой договор. Понятие, порядок заключения, изменение и прекращение.
29. Основания расторжения трудового договора.
30. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.
31. Оплата труда по Трудовому кодексу РФ.
32. Охрана труда: понятие и способы.
33. Трудовые споры. Понятие, виды и порядок разрешения.
34. Особенности регулирования труда женщин, молодежи и иных категорий работников.
35. Понятие, источники и предмет экологического права.
36. Ответственность за экологические правонарушения.
37. Общая характеристика земельного законодательства.
38. Понятие семейного права. Общая характеристика Семейного кодекса РФ.
39. Брак и его юридическая характеристика. Порядок и условия заключения брака.
40. Прекращение брака. Основания признания брака недействительным.
41. Права и обязанности супругов.
42. Личные неимущественные и имущественные права и обязанности родителей и детей.
43. Ограничение и лишение родительских прав.
44. Брачный договор (понятие, содержание, порядок заключения).
45. Алиментные правоотношения по Семейному кодексу Российской Федерации.
46. Понятие уголовного права. Общая характеристика Уголовного кодекса РФ.
47. Понятие и признаки преступления.
48. Виды преступлений.

49. Обстоятельства, исключающие преступность деяния.
50. Уголовная ответственность. Основания освобождения от уголовной ответственности.
51. Состав преступления.
52. Наказание и его цели по уголовному закону. Виды уголовных наказаний.
53. Основания освобождения от уголовного наказания.
54. Общая характеристика Конституции РФ. Обеспечение верховенства Конституции РФ.
55. Общая характеристика Конституции Республики Татарстан.
56. Конституционные основы общественного и государственного строя РФ.
57. Конституционные права, свободы и обязанности граждан.
58. Понятие, принципы и функции местного самоуправления в России.
59. Сущность и значение и методы государственного управления.
60. Субъекты и объекты административных правоотношений.
61. Понятие и виды административных правонарушений.
62. Виды административных взысканий.
Задание:
Используя Конституцию РФ, прокомментируйте приведенные жизненные ситуации:
1. Гражданка К. обратилась в Конституционный суд РФ с жалобой на решение прокуратуры города прекратить уголовное дело по факту гибели ее мужа, мотивировав это обращение тем, что были ущемлены ее конституционные права на получение объективных данных о ходе и результатов расследования.
Правомерно ли обращение? Находится ли данная проблема в компетенции Конституционного суда РФ?
2. Администрация высшего учебного заведения предъявила доценту П. обвинение в том, что он на проводимом учебном занятии утверждал, что нет оснований считать Российскую Федерацию демократическим государством.
Обоснованы ли претензии администрации к доценту П. в соответствии с Конституцией РФ?
3. Бывший гражданин Казахстана Евдокимов приобрел в установленном порядке гражданство России, при этом его супруга, проживающая вместе с ним, является лицом без гражданства.
Имеет ли право на приобретение гражданства России их совместный четырнадцатилетний ребенок?
4. На территории сельского поселения Романовское имеются свои организации коммунального комплекса.
Представительный орган Романовского сельсовета самостоятельно утвердил тарифы на отопление. Глава администрации муниципального района расценил это как превышение полномочий представительного органа сельского поселения и отменил его как незаконное.
Оцените эту ситуацию и аргументируйте свою позицию.
5. Министерство юстиции РФ приняло решение о регистрации Рабочей партии РФ и ее региональных отделений, созданных в 41 субъекте РФ.
Оцените правомерность принятого решения. Каков порядок создания и государственной регистрации политической партии?
6. Гражданин М., имеющий в прошлом судимость, хочет баллотироваться в Президенты РФ. Однако на основании факта наличия судимости ЦИК РФ отказал гражданину М в регистрации в качестве кандидата.
Оцените правомерность этого решения.

5.2. Темы письменных работ

Текущий контроль успеваемости
Контрольная работа

Раздел 1-4
Темы контрольных работ:
Тема 1. Политические режимы
Тема 2. Правовое государство

Темы контрольных работ:
Раздел 5-7
Тема 1. Уголовное право
Тема 2. Гражданское право

5.3. Фонд оценочных средств

см. Фонд оценочных средств в приложении к РПД

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Белов, В. А.	Правоведение: Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/441662	Москва: Издательство Юрайт, 2019
Л1.2	Бялт, В. С.	Правоведение: учебное пособие для вузов / В.С. Бялт. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 302 с. — ISBN - 978-5 -534-07626-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/book/pravovedenie-438078	Москва: Издательство Юрайт, 2019
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Анисимов, А. П., Рыженков, А. Я., Чикильдина, А. Ю.	Правоведение: учебник для бакалавров / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Чикильдина ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 374 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-9916-3297-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/387692	Москва: Издательство Юрайт, 2016
6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Сорокина, Н.В.	Правоведение: методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов / Н.В.Сорокина. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2014. — 49 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // ЭБС IPR BOOKS [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/56023	Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, 2014

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Э1	Электронный каталог библиотеки НГПУ. - URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: https://elibrary.ru
Э3	Все о праве. – URL: http://www.allpravo.ru/
6.3. Перечень информационных технологий	
6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	
6.3.1.1	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Band T: 250-499 Node 1 year Educational Renewal License: Договор № 2020.2987 от 21.02.2020
6.3.1.2	Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise: Договор № 2020.13967 от 27.07. 2020
6.3.1.3	Office 365 ProPlus Open for Students ShrdSvr ALNG Subscriptions VL OLVS NL 1Month AcademicEdition Stdnt STUUseBnft: Договор № 2020.13967 от 27.07.2020
6.3.1.4	Google Chrome: свободно распространяемое программное обеспечение https://www.google.com/intl/ru/chrome/privacy/eula_text.html
6.3.1.5	Mozilla Firefox: свободно распространяемое программное обеспечение https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/
6.3.1.6	Hamster ZIP Archiver: свободно распространяемое программное обеспечение http://hamstersoft.com/eula/
6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. - Режим доступа: www.iprbookshop.ru
6.3.2.2	Электронная библиотечная система «Юрайт» - Режим доступа: https://biblio-online.ru/
6.3.2.3	Информационная правовая система Гарант. - Режим доступа: http://www.garant.ru/
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	2-210 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, пер. Железнодорожников, д. 9А). Оборудование и технические средства обучения: компьютер, интерактивная доска проектор, доска, учебно-наглядные пособия.
7.2	2-208 Учебная аудитория для проведения учебных занятий (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, пер. Железнодорожников, д. 9А). Оборудование и технические средства обучения: компьютеры, экран, проектор, доска, учебно-наглядные пособия.

7.3	2-302 Помещение для самостоятельной работы (423806, Республика Татарстан (Татарстан), г. Набережные Челны, пер. Железнодорожников, д. 9А). Оборудование и технические средства обучения: компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции. Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть формируемыми компетенциями.

Методические указания к практическим занятиям.

Практические занятия ориентируют преподавателя и обучающегося на интерактивный процесс усвоения курса, где рассматриваются сложные проблемные вопросы программы, с обязательным использованием источниковедческой базы. Это связано с основной дидактической задачей практических занятий – обучению обучающихся анализу источников и формированием навыков работы с научной литературой. Подобный подход стимулирует самостоятельное творческое отношение к профессии и способствует подготовке к преподавательской деятельности. Происходит обучение навыкам публичной дискуссии, профессионала, ориентированного на умение не только высказывать и отстаивать личностную позицию, но и на принятие точки зрения оппонентов, поиска группового консенсуса в рассмотрении проблемы.

Целью практических занятий является закрепление, расширение и углубление знаний по темам лекций, выработка навыков публичного выступления и дискуссии, а также понимание и практическое использование положений и методов, составляющих дисциплину.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала: формулировка темы, соответствующей программе и стандарту; определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия; выбор методов, приемов и средств для проведения семинара; подбор литературы для преподавателя и обучающихся; при необходимости проведение консультаций для обучающихся;

б) подготовка обучаемых и преподавателя: составление плана семинара из отдельных вопросов; предоставление обучающимся времени (не менее недели) дней для подготовки к семинару; предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и др.); создание набора наглядных пособий.

Практическое занятие подразумевает два виды работ: подготовку сообщения на заданную тему и участие в обсуждении проблемы, затронутой сообщением.

Для более точного понимания материала практических занятий рекомендуется перед каждым из занятий прочитать соответствующую главу в рекомендуемой литературе. Подготовку к практическим занятиям следует начинать как минимум за неделю до его начала. Прежде всего, необходимо познакомиться с темой и вопросами занятия. Обязательными компонентами подготовки к практическим занятиям являются доскональный анализ источников и прочтение научной литературы. Так же необходим поиск информации в изданиях из дополнительного списка литературы, сети Интернет, других источников. Таким образом, обучающиеся должны внимательно разобрать каждый вопрос, записав наиболее важные факты, подходы и концепции в тетрадь.

На семинар желательно являться с запасом сформулированных идей, хорошо, если они будут собственного производства; если вы собираетесь пользоваться чужими формулировками, то постарайтесь в них сориентироваться как можно лучше. Выступления должны быть по возможности компактными и в то же время вразумительными. На практических занятиях обучающиеся дают развернутые ответы на поставленные вопросы, дополняют, не повторяя уже сказанного другими. Рассмотрение каждого вопроса заканчивается подведением итогов, формулированием наиболее важных выводов, которые следует записать в тетрадь.
Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов: полнота и конкретность ответа; последовательность и логика изложения; связь теоретических положений с практикой; обоснованность и доказательность излагаемых положений; наличие качественных и количественных показателей; наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.; уровень культуры речи; использование наглядных пособий и т.п.
В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты: качество подготовки; степень усвоения знаний; активность; положительные стороны в работе обучающихся; ценные и конструктивные предложения; недостатки в работе обучающихся; задачи и пути устранения недостатков.

Методические указания к самостоятельной работе.
Самостоятельная работа обучающихся предусмотрена учебным планом и должна способствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формированию навыков исследовательской работы и ориентировать обучающихся на умение применять теоретические знания на практике.
Самостоятельная работа обучающихся предполагает дальнейшее развитие исследовательских способностей у обучающегося. В процессе самостоятельной работы обучается профессиональной работе с первоисточниками, их поиску и критическому осмыслению. На данном этапе предлагается формирование и закрепление навыков по выявлению проблемы, ее формулировка, постановка целей исследования, систематизация и анализ литературы, оформление и аргументация своей позиции. Этот тип работы демонстрирует уровень квалификации обучающегося и подтверждает его исследовательский статус.
В процессе изучения данной дисциплины выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.
Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы; подготовка к практическим занятиям; написание рефератов, эссе; выполнение контрольных работ; выполнение микроисследований.
Внеаудиторные самостоятельные занятия обучающихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания. В отличие от других форм организации учебного процесса затраты времени на выполнение этой работы не регламентируются расписанием. Режим и продолжительность работы выбирает сам обучаемый в зависимости от своих способностей и конкретных условий.
Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются: коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий). Преподаватель учитывает результаты самостоятельной работы при подведении итогов освоения обучающимися учебной дисциплины.

Методические указания к зачету.
Зачеты, как правило, служат формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебных и производственных практик.
При подготовке к зачёту обучающийся должен правильно и рационально распланировать свое время, чтобы успеть качественно и на высоком уровне подготовиться к ответам по всем вопросам. Зачёт призван побудить обучающегося получить дополнительно новые знания. Во время подготовки к зачёту обучающиеся также систематизируют знания, которые они пробрели при изучении разделов курса. Это позволяет им уяснить логическую структуру курса, объединить отдельные темы в единую систему, увидеть перспективы развития законодательства.
Самостоятельная работа по подготовке к зачёту во время сессии должна планироваться обучающимся, исходя из общего объема вопросов, вынесенных на зачёт и дней, отведенных на подготовку к зачёту. При этом необходимо, чтобы последний день или часть его, был выделен для дополнительного повторения всего объема вопросов в целом. Это позволяет обучающемуся самостоятельно перепроверить уровень усвоения материала. Важно иметь в виду, что для целей воспроизведения материала учебного курса большую вспомогательную роль может сыграть информация, которая содержится в рабочей программе курса.
Тщательная подготовка к зачету и начинается с первого занятия, поскольку лишь систематический, повседневный, рационально организованный учебный труд может обеспечить успешный результат.
С вопросами, выносимыми на зачет, обучающийся может ознакомиться заранее. При подготовке устных ответов на них необходимо последовательно восстановить в памяти материал каждой темы, каждого раздела курса. Для этой цели следует использовать конспекты лекций и первоисточников, записи, сделанные при подготовке к семинарам, а также учебную и научную литературу.
В зависимости от индивидуальных навыков и способов самостоятельной работы обучающийся может делать краткие конспекты вариантов ответов, повторять их устно на память, составлять тезисы или планы ответов. Важно также правильно распределить время, отведенное на подготовку таким образом, чтобы имелась возможность повторить изученный материал накануне дня зачета. Не следует пренебрегать консультациями, которые организует кафедра и преподаватель по каждому предмету во время сессии и в межсессионный период. Здесь можно выяснить все непонятные

толкования, незнакомые термины и формулировки, уточнить те или иные положения, сведения и идеи, организационные вопросы, связанные с порядком проведения зачета.
За отведенное на зачете время для подготовки к ответу необходимо составить примерный план (последовательную схему) ответа с включением в него всех важнейших проблем и значимых нюансов в предполагаемой логике изложения материала. При этом совершенно не обязательно подробно прописывать все содержание, поскольку это занимает лишнее время и затрудняет выделение опорных мыслей и главных идей.
При приеме зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

При возникновении особых обстоятельств, освоение дисциплины осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.