

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН И МЕТОДИКИ ПРЕПОДАВАНИЯ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ

Б1. В.02.03 Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения

Б1. В.02.03.01 МЕТОДИКА РАБОТЫ С ПРАВОВЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Направление подготовки - 44.03.04 Профессиональное обучение

(по отраслям)

Направленность (профиль) – «Право и правоохранительная деятельность»

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма и сроки обучения – очная, заочная

Сроки обучения – 4 лет, 4 лет 6 месяцев

Форма обучения	Трудоемкость	Виды учебной работы				Форма аттестации
		лекции	Семинар. занятия	Промежут. контроль	СРС	
очная	72	14	24		34	зачет
заочная	72	4	8	3	57	зачет

Махачкала 2021

Серкеров С.Э., Рабочая программа дисциплины «Криминология». – Махачкала:
ДГПУ, 2021.



Программа утверждена на заседаниях:

кафедра правовых дисциплин и методики преподавания (протокол № 6 от « 21 » апреля
2021 г.)

Зав. кафедрой: Серкеров С.Э., к.ю.н., доцент  _____ 2021 г.

учёного совета факультета управления и права (протокол № 9 от « 28 » мая 2021 г.)

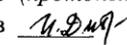
Председатель Ибрагимов М.А., к.ю.н., доцент _____

(ФИО, ученое звание)

(подпись)

(дата)

учебно-методического совета ДГПУ (протокол № 3 от «31» мая 2021 г.)

Председатель совета: И.А. Дибиров  _____ 2021г.

© ДГПУ, 2021
© Серкеров С.Э., 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Изменение целей и содержания правового образования в современных условиях потребовало значительного повышения удельного веса и качества работы учащихся с юридическими документами. Слово «документ» означает материальный носитель какой-либо информации, предназначенной для передачи.

В области юриспруденции мы часто встречаемся с различными документами, имеющими важное значение.

Работая с юридическими документами, вырабатываются умения работы с текстами (умение анализа сравнения и др.), которые создают основу для формирования умений работы с нормативно-правовыми актами. Однако этих умений недостаточно для того, чтобы студенты могли применять свои знания для решения правовых проблем в повседневной жизни. Для этого студентам необходимо овладеть умениями работы с юридическими документами.

Формирование умений работы с юридическим текстом ориентирует студентов на самостоятельную работу с юридическими документами, которая позволяет им самостоятельно преодолевать возникающие при анализе юридических текстов затруднения; решать юридические задачи, выполнять проблемно-познавательные задания и самостоятельно использовать нормативные акты в качестве дополнительных источников знаний, что создает основу для последующего практического применения полученных из источников знаний.

Работа с источником права позволяет студентам овладеть элементами научно-познавательной деятельности. В преподавании права сформировать (хотя и в упрощенном виде) умения научного постижения истины возможно в ходе целенаправленной работы студентов с документами действующего законодательства.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б1.В.02.03.01 «Методика работы с правовыми документами»** относится к вариативной части и **Б1.В.02.03 МОДУЛЬ по выбору 3 "Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения»** основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **44.03.04. «Профессиональное обучение» (по отраслям)**

Дисциплина **Б1.В.02.03.01 «Методика работы с правовыми документами»** базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе изучения дисциплин:

Изменение целей и содержания правового образования в современных условиях потребовало значительного повышения удельного веса и качества работы студентов с юридическими документами.

Программа «Методика работы с правовыми документами» имеет своей целью формирование умений работы с правовым текстом, навыков решения правовых задач, проблемно – познавательных заданий с использованием правовых документов, использовать их в качестве дополнительных источников знаний.

Связь с другими дисциплинами учебного плана

Перечень действующих предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Актуальные проблемы юридической науки Методика обучения праву Правовое регулирование в образовательной деятельности	Уголовное право, гражданское право, ювенальное право, методика преподавания прав ребенка.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения содержания программы у магистранта должны быть сформированы компетенции:

Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (Код и наименование индикатора достижения компетенции)
Код и наименование	
Универсальные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>З-УК-1.1. Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач</p> <p>З-УК-1.2. Роль, место информации в современном мире.</p> <p>У-УК-1.1. Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач</p> <p>В-УК-1.1. Навыками поиска, критического анализа информации при решении поставленной задачи</p>
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>ОПК-1.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, защиты прав ребенка, государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников; - основания и меру ответственности, устанавливаемые нормативными актами уголовного, гражданского, административного права за причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, за нарушение их прав и свобод, гарантированных государством; - содержание основных категорий профессиональной этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда <p>ОПК-1.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать педагогическую деятельность в соответствии международными документами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; - применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами <p>ОПК-1.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами поиска и анализа актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организаций, осуществляющих обучение, которые регламентируют различные аспекты педагогической деятельности; - методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) правового и нравственного сознания педагога
ПК-4 «Готов к анализу текстов нормативных актов на основе знаний правовой терминологии»	<p>ПК-4.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические терминологии и нормативно-правовые базы российского законодательства; - необходимого объема информации о нормах, институ-

	<p>тах и отраслях российского права, об особенностях его создания и функционирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые объемы информации о нормах, институтах и отраслях российского права, об особенностях его создания и функционирования; - российское законодательство в контексте целостного представления о нем как система юридических норм, направленных на обеспечение законности, правопорядка и безопасности. <p style="text-align: center;">ПК-4.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически грамотно понимать и оценивать основные направления развития законотворческой деятельности; - оценить ситуацию и определить проблему, требующие применения знаний и норм российского законодательства; - найти, отобрать и юридически грамотно уяснить необходимый нормативно-правовой материал. <p style="text-align: center;">ПК-4.3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования методики анализа (разные формы) российского законодательства; - механизмом применения норм российского законодательства на внутригосударственном и международном уровнях; - навыками анализа нормативно-правового материала для решения конкретных вопросов юридического характера в своей профессиональной деятельности.
--	--

4. Трудоемкость изучения дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет **2** зачетные единицы (72 часа). Дисциплина изучается в _____ семестре (ах)

Таблица 1.

Вид учебной работы	Всего Часов	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Аудиторные занятия (всего)		38	10
Лекции		14	4
Практические занятия (ПЗ)		24	6
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа (всего)		34	59
Проработка материала лекций, подготовка к занятиям			
Самостоятельное изучение тем			
Экзамен			
Курсовой проект (работа)			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет	3
Общая трудоемкость		72	72

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Тематический план

Таблица 2.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной работы и трудоемкость их изучения									
		Лекции		Практические занятия		Лабораторные занятия		Ссамостоятельная работа		Промежуточный контроль	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Общая характеристика работы с правовыми документами	2	1	4	1			6	10		
2	Методы и методические приемы работ с правовыми документами	2	1	4	1			6	10		
3	Составление документа по образцу	2	1	4	1			6	10		
4	Составление трудового договора	2	1	4	1			6	10		
5	Составление жалобы на неправомерные действия должностного лица	2		4	1			6	10		
6	Методика составления искового заявления	2		4	1			4	9		
	ИТОГО	14	4	24	6			34	59		3

5.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Таблица 3.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Название Раздела 1	
<i>Общая характеристика работы с правовыми документами</i>		
1	Виды документов	Классификация документов (нормативные документы, программные документы, статистические материалы, научные и научно – популярные тексты).
2	Правовые документы	Общая характеристика. Назначение нормативного документа. Виды правовых документов (законы, указы Президента, подзаконные акты и др.)

3	Педагогический потенциал работы с документами	Понятие «педагогический потенциал». Функции документов. Информационная, коммуникативная, социальная, специальная, управленческая, правовая, общекультурная, историческая и др.)
Темы практических/семинарских занятий		
4	Методика работы с правовыми понятиями, текстами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и методические приемы работы с правовыми понятиями (модели, кластер, цепочка понятий) 2. Форма анализа правового документа. 3. Приемы самостоятельной работы с печатным текстом (конспектирование, составление пла-
5	Составление документа по образцу	Студенты по образцу составляют заявление о приеме на работу, исковое заявление об обмене недоброкачественного товара, договор о вкладе, заявление о сдаче жилой площади в поднаем.
6	Составление трудового договора	По образцу студенты составляют трудовой договор с соблюдением реквизитов (место, дата, предмет, взаимные обязательства, сторон, адреса сторон, подписи).
7	Составление жалобы на неправомерные действия должностного лица	По образцу студенты составляют документ с соблюдением всех реквизитов (дата, на кого, какие совершены действия, нарушающие права и законные интересы гражданина, приложения к жалобе, подпись, дата)
8	Составление протокола допроса несовершеннолетнего свидетеля	Прочитать образец протокола. На его основании восстановить процедуру допроса. Какова роль педагога на допросе? Пользуясь полученной вами информацией, разыграйте в лицах сценку «Допрос свидетеля» (Все обстоятельства дела придумайте сами)
9	Составление искового заявления	Студенты составляют одностороннюю сделку о разделе жилого дома в натуре между собственниками с соблюдением реквизитов.

10	Составление доверенности	Студенты составляют доверенность на продажу жилого дома с соблюдением реквизитов. Почему в доверенности обязательно указывают срок действия? Будет ли действительной доверенность без указания срока действия? Почему?
-----------	--------------------------	--

5.3. Тематика практических (семинарских, лабораторных) занятий и перечень заданий

Таблица 4.

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Задания (или вопросы для обсуждения на сем. занятии)	Форма отчётности	Литература
1	Виды документов	Практическое занятие 1 (работа в малых группах)	Лекция	
2	Правовые документы	Составление документа по образцу	Лекция	
3	Педагогический потенциал работы с документами	Составление жалобы на неправомерные действия должностного лица	Проектная работа; доклад	
4	Формы документов	Составление искового заявления	доклад	
5	Формы документов	Составление доверенности	доклад	

5.4. Задания самостоятельной работы

Таблица 5.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в академических часах)	Форма отчетности	Литература
1.	Общая характеристика работы с правовыми до-	Подготовка проектно - исследовательской работы	20		

	кументами	по теме; анализ теоретического и практического материала.			
2.	Методы и методические приемы работ с правовыми документами	Выполнение научно - исследовательских заданий; обобщение и систематизация отечественного и зарубежного опыта по данной проблеме.	20	Портфолио практических заданий; эссе; реферат.	
			40		

5.5. Темы рефератов

- 1 Общая характеристика нормативно-правовых документов.
- 2 Федеральные нормативно-правовые документы.
- 3 Особенности регионального нормотворчества
- 4 Международные документы по защите прав человека.
- 5 Структура и содержание Конституции РФ.
- 6 Нормативно-правовое обеспечение системы образования

5.6. Творческие задания

1. Проанализируйте научную статью. Составьте рецензию. Выделите ключевые проблемы.

Библиографическое описание: Магомедова, Р. М. Работа с нормативно-правовыми актами как средство формирования правосознания студентов / Р. М. Магомедова. — Текст : непосредственный // Педагогическое мастерство : материалы I Междунар. науч. конф. (г. Москва, апрель 2012 г.). — Москва : Буки-Веди, 2012. — С. 279-281. — URL: <https://moluch.ru/conf/ped/archive/22/2012/> (дата обращения: 13.11.2020).

2. Задание для самостоятельной работы

Напишите эссе на одну из предложенных тем, указав аргументы в поддержку Вашей точки зрения:

- Можно ли в современном мире обойтись без документов?

• Роль и значение документов в современном мире /обществе/ для конкретного человека.

• Как будут работать с документами в будущем?

• Бумажные или электронные документы?

Задание 3. Проверь себя: 1.

Вставьте пропущенные слова:

Документ – это _____ на носителе _____ с реквизитами, позволяющими ее _____.

Официальный документ – это документ, созданный _____, оформленный в установленном _____.

Архивный документ – это документ, _____ или подлежащий _____ в силу его _____ для граждан, общества, государства.

Электронный документ – это _____, информация которого представлена в _____ форме.

Документированная информация – это _____ информация, зафиксированная на _____.

Задание 4.. Заполните схему:



Задание 5..

Перечисленные ниже виды документов распределите по подгруппам организационно-распорядительной документации. Ответ оформите в виде таблицы. Приказ, штатное расписание, служебное письмо, акт, устав, распоряжение, положение о структурном подразделении, протокол, постановление, служебная записка, должностная инструкция, решение, учредительный договор, указание, справка.

Организационно правовая документация	Распорядительная документация	Информационно справочная документация

Задание 5. Соотнесите понятия и их определения:

А. Документ	1. Документ, созданный организацией, должностным лицом или гражданином, оформленный в установленном порядке
Б. Изобразительный документ	2. Документ, содержащий речевую информацию, зафиксированную любым типом письма или любой системой звукозаписи
В. Фотодокумент	3. Документ, содержащий изобразительную и/или звуковую информацию
Г. Электронный документ	4. Изобразительный или аудиовизуальный документ, созданный фотографическим или электронным (цифровым) способом, фиксирующий информацию в виде последовательно расположенных изображений – динамичных образов
Д. Видеодокумент	5. Изобразительный документ, в котором изображение объекта получено посредством линий, штрихов, светотени, точек, цвета
Е. Фонодокумент	6. Аудиовизуальный документ, содержащий звуковую информацию, зафиксированную любой системой звукозаписи
Ж. Кинодокумент	7. Аудиовизуальный документ, созданный способом видеозаписи, фиксирующий информацию в виде последовательно расположенных изображений – динамичных образов
З. Графический документ	8. Изобразительный документ, созданный фотографическим или электронным (цифровым) способом, фиксирующий информацию в виде отдель-

	ных изображений – статичных образов
И. Аудиовизуальный документ	9. Документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства
К. Текстовой документ	10. Документ, информация которого представлена в электронной форме
Л. Официальный документ	11. Документ, информация которого зафиксирована знаками письменности
М. Письменный документ	12. Документ, воспроизводящий внешний вид и/или внутреннюю структуру какого-либо объекта
Н. Архивный документ	13. Зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать

5.7. Темы проектных работ

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Роль и виды устного слова в обучении праву.
2. Приемы монологического изложения в обучении праву.
3. Приемы организации диалога на уроках права.
4. Организация познавательной деятельности учащихся в ходе устного изложения на уроках права.
5. Роль школьного учебника в преподавании права. Требования к современному учебнику права.
6. Методические приёмы работы с текстом учебника.
7. Методика работы с юридическими документами.
8. Методы наглядного обучения праву.
9. Методика формирования умений в обучении праву.
10. Повторение на уроках права.
11. Организация закрепления на уроках права.
12. Современный урок права, требования к нему.
13. Классификация типов уроков в дидактике и методике преподавания права.
14. Использование активных методов обучения на уроках права.
15. Интеграция как принцип и средство правового обучения.

16. Индивидуализация и дифференциация правового обучения.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

1) *Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы*

Компетенция	Этапы формирования				
	1	P1	2	P2	n
УК-1					
ОПК-1					
ПК-4					

2) *Комплект контрольных заданий или иные материалы, необходимые для оценивания компетенций*

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЭКЗАМЕН/ЗАЧЕТ)

Вариант 1

1. Предложите задания учащимся по формированию у них правовых понятий в процессе изучения темы «Основы конституционного строя России».

4. Составьте задания для карточек по теме «Уголовное право».

2 вариант

1. Разработайте этап объяснение нового материала комбинированного урока на тему «Права и обязанности граждан» («Обществознание. 7 класс» под ред. Л.Н. Боголюбова, Л.Ф. Ивановой, параграф № 2), используя задания для учащихся из рабочей тетради.

2. Составьте тестовые задания по теме «Гражданское право».

3 вариант

1. Ознакомьтесь с параграфом учебника «Обществознание. 7 класс» под ред. Л.Н. Боголюбова, Л.Ф. Ивановой № 3 «Почему важно соблюдать закон». Разработайте фрагмент урока с использованием произведений художественной литературы.

2. Составьте фрагмент урока с использованием заданий для учащихся из КИМов ЕГЭ по обществознанию. Рекомендации по выполнению контрольной работы: задания контрольной работы выполняются в тетради и пишутся от руки. Возможно выполнение и на компьютере на листах формата А4, шрифт 14 Times New Roman, интервал 1,5, поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1,5 см, абзац – 1,27. Титульный лист должен быть подписан в соответствии с требованиями, предъявляемыми деканатом.

6.2.1. ВОПРОСЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАЧЕТ)

1. Что такое документ?
2. Основные виды документов?
3. Виды правовых документов.
4. Основные функции правовых документов.
5. Перечислите умения, формируемые у студентов в процессе работы с правовыми документами.
6. Алгоритм анализа научного текста.
7. Что такое конспект, тезисы, аннотация?
8. Реквизиты правовых документов (Конституция РФ. Семейный кодекс РФ и др.).
9. Составить программу «Правовое просвещение в школе»
10. Составить Положение «О школьном самоуправлении»
11. Составить эссе на тему «Правила школьной жизни»
12. Составить и представить электронную презентацию правового документа (по выбору студента)

3) Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Показатели	Оценочная шкала	
		незачет	зачет
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>Знает:</p> <p>Основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач</p> <p>3-УК-1.2. Роль, место информации в современном мире.</p> <p>Умеет:</p> <p>Выбирать и использовать методы системного анализа, ИКТ для решения поставленных задач</p> <p>Владеет:</p> <p>Навыками поиска, критического анализа ин-</p>	выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.	выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими

	формации при решении поставленной задачи		видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, защиты прав ребенка, государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников; - основания и меру ответственности, устанавливаемые нормативными актами уголовного, гражданского, административного права за причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, за нарушение их прав и свобод, гарантированных государством; - содержание основных категорий профессиональной этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выстраивать педагогическую деятельность в соответствии с международными документами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации; - применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами поиска и анализа актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организаций, осуществляющих обучение, которые регламентируют различные аспекты педагогической деятельности; - методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) правового и нравственного сознания педагога 		
ПК-4 «Готов к анализу текстов нормативных актов на основе знаний правовой терми-	Знает:		
	- юридические терминологии и нормативно-правовые базы российского законодательства;		
	- необходимого объема информации о нормах, институтах и отраслях российского права, об особенностях его создания и функцио-		

<p>нологии»</p>	<p>нирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые объемы информации о нормах, институтах и отраслях российского права, об особенностях его создания и функционирования; - российское законодательство в контексте целостного представления о нем как система юридических норм, направленных на обеспечение законности, правопорядка и безопасности. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридически грамотно понимать и оценивать основные направления развития законотворческой деятельности; - оценить ситуацию и определить проблему, требующие применения знаний и норм российского законодательства; - найти, отобрать и юридически грамотно уяснить необходимый нормативно-правовой материал. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования методики анализа (разные формы) российского законодательства; - механизмом применения норм российского законодательства на внутрисударственном и международном уровнях; - навыками анализа нормативно-правового материала для решения конкретных вопросов юридического характера в своей профессиональной деятельности. 		
-----------------	--	--	--

4) *Методические рекомендации для обучающихся и преподавателей по использованию ФОС*

Написание реферата

Цель самостоятельной работы: расширение научного кругозора, овладение методами теоретического исследования, развитие самостоятельности мышления студента.

Реферат (от лат. *refere* — докладывать, сообщать) — продукт самостоятельного творческого осмысления и преобразования текста первоисточника с целью получения новых сведений и существенных данных.

Виды рефератов:

— *реферат-конспект*, содержащий фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстративный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения;

— *реферат-резюме*, содержащий только основные положения данной темы;

— *реферат-обзор*, составляемый на основе нескольких источников, в котором сопоставляются различные точки зрения по данному вопросу;

— *реферат-доклад*, содержащий объективную оценку проблемы;

— *реферат — фрагмент первоисточника*, составляемый в тех случаях, когда в документе-первоисточнике можно выделить часть, раздел или фрагмент, отражающие информационную сущность документа или соответствующие задаче реферирования;

— *обзорный реферат*, составляемый на некоторое множество документов-первоисточников и являющийся сводной характеристикой определенного содержания документов.

Выполнение задания:

1) выбрать тему, если она не определена преподавателем;

2) определить источники, с которыми придется работать;

3) изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;

4) составить план;

5) написать реферат:

— обосновать актуальность выбранной темы;

— указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);

— сформулировать проблематику выбранной темы;

— привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;

Самостоятельная работа студентов предназначена не только для овладения каждой дисциплиной, но и для формирования навыков самостоятельной работы в учебной, научной, профессиональной деятельности, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решить проблему, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т. д. Самостоятельная работа способствует углублению и расширению знаний, формированию интереса к познавательной деятельности, овладению приемами процесса познания, развитию познавательных способностей. Именно поэтому она становится главным резервом повышения эффективности подготовки специалистов.

В свою очередь, выделяют основные признаки самостоятельной работы, отличающие ее от других видов учебной деятельности, наличие задания; выделение времени на его выполнение; самостоятельность обучающихся; выполнение заданий обучающимися без непосредственного участия педагога; активность обучающихся; результативность.

Можно также говорить о типичных элементах структуры самостоятельной деятельности: выделение цели деятельности; определение предмета деятельности; выбор средств деятельности; результаты деятельности. Отсутствие хотя бы одного из этих элементов свидетельствует о том, что деятельность обучающегося уже не носит самостоятельный характер.

В связи с этим выделяют условия, обеспечивающие успешное выполнение самостоятельной работы:

- мотивированность учебного задания (для чего, чему способствует);
- четкая постановка познавательных задач;
- алгоритм, метод выполнения работы, знание студентом способов выполнения задания;
- методическая организация работы студента в аудитории и вне нее;
- обеспечение студента необходимыми методическими материалами с целью превращения процесса самостоятельной работы в процесс творческий;
- четкое определение преподавателем форм отчетности, объема работы, сроков ее представления, определение видов консультационной помощи;
- наличие критериев оценки, форм отчетности;
- использование разных видов и форм контроля.

Целями самостоятельной работы являются: систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирование умений самостоятельно работать с информацией, использовать нормативную, правовую, справочную, учебную и научную литературу; развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, развитие исследовательских навыков.

Методические рекомендации к выполнению задания(составление эссе)

Эссе- это мини – сочинение, содержащее обоснование своего мнения.

Эссе - это реферативная работа, при выполнении которой на первый план выступает личное отношение автора к исследуемой проблеме.

Обучающимся предлагается самостоятельно изучить и расширить предложенные литературные источники, посвященные современным проблемам науки.

Эссе состоит из четырех частей, отвечающих следующим требованиям:

1. Краткое содержание, в котором:

- определяется тема и предмет исследования или приводятся основные тезисы /это может быть один тезис/;
- дается краткое описание структуры и логики развития материала;
- формулируются основные выводы.

2. Основная часть эссе. Эта часть эссе содержит основные положения и аргументацию.

3. Заключение. В заключении представляются результаты исследования и полученные выводы, могут быть обозначены вопросы, которые не были решены, и новые вопросы, появившиеся в процессе исследования

4. Библиография.

- Рекомендуемый объем для расширенного эссе 4000-5000 слов.

Критерии оценки выполнения задания:

- умение четко и ясно передать суть проблемы
- готовность излагать свои мысли в логической последовательности
- владение навыками критического мышления
- оригинальность идей и взглядов
- готовность применять правовые знания в решении сути проблемы
- обоснованность аргументации и выводов

Методические рекомендации к выполнению задания(составление доклада)

Доклад – это разновидность научно – исследовательской работы студента, которая готовится им по определенной проблеме и в последующем публично защищается в присутствии соответствующей аудитории.

Составление плана выступления:

- запись основных компонентов темы в логической последовательности;
- выбор варианта вступительной части с учетом актуальности и новизны темы для слушателей;
- определение основных вопросов темы и выводов, завершающих их изложение:
- разработка заключительной части на основе выявленных теоретических и практических вопросов по теме и вытекающих из них задач слушателей.

Подбор материала для выступления.

Первичное ознакомление с материалом:

- поиск литературы по основным вопросам темы и отбор материала, соответствующего теме выступления;
- изучение жизненных фактов, цифровых данных, ситуаций для анализа и обобщения с целью лучшей ориентации слушателей в реальной действительности;
- привлечение словарей, справочников, статей, брошюр, книг, проспектов, модемной связи с ЭВМ, алфавитных и систематических каталогов;
- подбор примеров из практики, которые могут быть знакомы и понятны для аудитории, с целью иллюстрации и доходчивого объяснения сложных вопросов;
- подбор наглядных пособий и ТСО (видео, кодоскоп и т.д.), продумывание цели, времени и способа их использования в аудитории;
- подготовка раздаточного материала (схем, таблиц, рисунков, примеров и т.д.), продумывание записей и проч. на доске.

Написание текста выступления.

Подготовка тезисов:

- написание тезисов к выступлению;
- разбивка основных вопросов на подвопросы, определение логики доказательства и выводов.
 - * Пометки:
 - * распределение материала по подвопросам и написание текста;
 - * создание при необходимости подробного текста;
 - * указание в тексте мест использования ТСО и прочих наглядных материалов.

Подготовка к выступлению перед аудиторией.

- * вычленение в тексте (тезисах) смысловых блоков, изложение которых является необходимым при дефиците времени;
- * шрифтовое или цветное выделение основных идей, выводов, усвоение которых слушателями является целью выступления.

Оценка ситуации:

- * распределение времени на изложение каждого вопроса, определение темы изложения;

- определение физического состояния слушателей, времени выступления, материала, рассчитанного для записи и просто для слушания.

Критерии оценки задания

- актуальность темы исследования, новизна реферируемого текста;
- степень раскрытия сущности проблемы;
- достоверность и доступность изложенных фактов;
- творческий подход к раскрытию сути вопросов;
- соблюдение правил оформления письменных научных работ

Методические рекомендации к выполнению задания(составление реферата)

Реферат - это творческая индивидуальная работа студента, которую он самостоятельно пишет по определенной проблеме и в последующем публично защищает, в присутствии определенной аудитории.

Реферат любого вида, как правило, состоит из введения, основной части, заключения и списка литературы

Введение		Отражение актуальности темы и раскрытие поставленных в работе задач.
Основная часть		Раскрытие содержания работы, подразделение по плану на параграфы или вопросы. КОММЕНТАРИЙ: параграф начинается с задачи и заканчивается выводом; может быть параграф, отражающий краткую историю исследуемой проблемы; возможны представление достигнутых по отдельным вопросам темы результатов и обзор литературы; могут быть представлены схемы, графики, таблицы, рисунки,
Заключение		Представление основных выводов, полученных в ходе работы, и комментариев исполнителя работы к изложенному.
Список литературы		Оформление источников информации в алфавитном порядке.

Этапы работы над рефератом:

1. Выбор проблемы, ее обоснование и формулирование темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.

4. Конспектирование или тезирование необходимого материала.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы.
7. Корректировка темы и основных вопросов анализа.
8. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
9. Реализация плана, написание реферата.
10. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
11. Проверка оформления списка литературы.
12. Редакторская правка текста.
13. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

Тема реферата должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Критерии оценки выполнения задания

- актуальность темы исследования, новизна реферируемого текста;
- степень раскрытия сущности проблемы;
- достоверность и доступность изложенных фактов;
- творческий подход к раскрытию сути вопросов;
- соблюдение правил оформления письменных научных работ.

Оценка работы с тестовыми заданиями:

- 0-20 % правильных ответов оценивается как «неудовлетворительно»;
- 30-50% - «удовлетворительно»;
- 60-80% - «хорошо»;
- 80-100% – «отлично»

Требования к оформлению реферата, эссе, портфолио и т.д.

Критерии оценки:

- обоснованность выбора и актуальность темы исследования;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов и обобщений;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала;
- методологическая обоснованность исследования;
- новизна экспериментально-исследовательской работы;
- объем и уровень анализа научной литературы по исследуемой проблеме;
- соответствие формы представления выпускной квалификационной работы всем требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ;
- качество устного доклада;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы.

Оценочная шкала	Критерии оценивания
2 – «неудовлетворительно»	выставляется за несоответствие ВКР вышеизложенным требованиям.
3 – «удовлетворительно»	выставляется за серьезные недостатки в одном или нескольких параметрах.
4 – «хорошо»	выставляется за незначительные погрешности в каком-либо параметре.
5 – «отлично»	выставляется при максимальной оценке всех вышеизложенных параметров.

Критерии оценки на промежуточной аттестации

1. Оценка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обос-

новывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

2. Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

3. Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4. Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 462 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04604-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451242>
2. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3750-3. —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/426252>

3. Чурилов, А. Ю. Юридическое делопроизводство : учебное пособие для вузов / А. Ю. Чурилов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13734-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/466645>
 4. Криминалистика. Исследование документов : учебное пособие для вузов / М. В. Бобовкин [и др.] ; ответственный редактор М. В. Бобовкин, А. А. Проткин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09315-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/448943>
 5. Певцова, Е. А. Теория и методика обучения праву [Текст]: учеб. для студентов вузов по спец. 032700 «Юриспруденция» /Е.А. Певцова. — М.: ВЛАДОС, 2003. (92 экз.)
 6. Голованова Н. Ф. Общая педагогика [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов по направлению 050700 «Педагогика» / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — М. :Высш. шк., 2008
- Кропанева Е.М. Теория и методика обучения праву: Учеб. Пособие. — Екатеринбург: Изд-во Рос. Гос. Проф. — пед. Ун-та, 2010. — 116 с.
- Курбатов В.И. Юридическая психология: учебное пособие /В.И.Курбатов. . — М.: «Дашков и К»; РнД: Наука-Пресс, 2007

Дополнительная литература

1. Алексеев, С. С. Право надежда наша: Научно-публицистические очерки /С. С. Алексеев. — Екатеринбург: Сред.-урал. кн. изд-во, 1999.

2. Алексеев, С. С. Уроки. Тяжкий путь России к праву /С.С.Алексеев. – М.: Юрист, 1997
3. Королькова, Е. Человек среди людей: Три урока в 5-м кл. [Текст] : тема «Полит. права граждан» / Е Королькова // Граждановедение : прил. к «Учит. газ.» 2004. – 15 апр.
4. Протасова И.А. Личность и общество: теории социализации в отечественной и зарубежной науке учебное пособие /И.А.Протасова.– Екатеринбург, 2007. Ч.1-2.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Справочные правовые системы:

СПС Консультант плюс: <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант: <http://www.garant.ru/>

СПС Кодекс: <http://www.kodeks.ru/>

Электронные библиотеки:

<http://www.aselibrary.ru/>

<http://elibrary.ru/>

<http://www.gumer.info/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основные виды аудиторных занятий в вузе — лекция, практическое занятие, семинар, семинар-конференция, коллоквиум, а в рамках контрольных мероприятий — контрольная работа, зачет, экзамен. Рассмотрим подробнее особенности самостоятельной подготовки к аудиторным занятиям данных видов.

Подготовка к лекции. Необходимость самостоятельной работы по подготовке к лекции определяется тем, что изучение любой дисциплины строится по определенной логике освоения ее разделов, представленных в рабочей программе дисциплины. Чаще всего логика изучения того или иного предмета заключатся в движении от рассмотрения общих научных основ к анализу конкретных процессов и факторов, определяющих функционирование и изменение этого предмета. Следует учесть, что преподаватели нередко представляют краткие конспекты своих лекций вместе с рабочей программой или имеют авторские учебники, пособия по преподаваемому предмету. Знаком-

ство с этими материалами позволяет заранее ознакомиться с основными положениями предстоящей лекции и активно задавать конкретные вопросы при ее изложении. Преподаватель при чтении новой лекции обычно указывает на связь ее содержания с тем, которое было прежде изучено. Качество освоения содержания конкретной дисциплины прямо зависит от того, насколько студент сам, без внешнего принуждения формирует у себя установку на получение на лекциях новых знаний, дополняющих уже имеющиеся по данной дисциплине. Время на подготовку студентов к двухчасовой лекции по нормативам УрФУ составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к практическому занятию. Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы. Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя. Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. Подготовка к практическому занятию нередко требует подбора материала, данных и специальных источников, с которыми предстоит учебная работа. Студенты должны дома подготовить к занятию 3–4 примера формулировки темы исследования, представленного в монографиях, научных статьях, отчетах. Затем они самостоятельно осуществляют поиск соответствующих источников, определяют актуальность конкретного исследования процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте. Время на под-

готовку к практическому занятию по нормативам УрФУ составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к семинарскому занятию. Семинарское занятие является традиционной и распространенной формой организации самостоятельной работы студентов при изучении гуманитарных дисциплин.

Самостоятельная подготовка к семинару направлена:

- на развитие способности к чтению научной и иной литературы;
- на поиск дополнительной информации, позволяющей глубже разобраться в некоторых вопросах;
- на выделение при работе с разными источниками необходимой информации, которая требуется для полного ответа на вопросы плана семинарского занятия;
- на выработку умения правильно выписывать высказывания авторов из имеющихся источников информации, оформлять их по библиографическим нормам;
- на развитие умения осуществлять анализ выбранных источников информации;
- на подготовку собственного выступления по обсуждаемым вопросам;
- на формирование навыка оперативного реагирования на разные мнения, которые могут возникать при обсуждении тех или иных научных проблем.

Время на подготовку к семинару по нормативам УрФУ составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к семинару-конференции. Семинар-конференция проводится 1–3 раза в семестр, так как предполагает достаточно длительную самостоятельную подготовку студентов, изучающих какую-либо конкретную научную проблему. При его проведении сочетаются виды деятельности, соответствующие обычному семинарскому занятию и научной конференции, которая предусматривает организованное обсуждение докладов разных исследователей по определенному кругу проблем.

В процессе самостоятельной подготовки к семинару-конференции студенту необходимо изучить 2–3 источника (монографии, статьи), в которых раскрыты теоретические подходы к обсуждаемому вопросу и представлены материалы эмпирических исследований. Выступающий должен быть готов ответить на вопросы всех присутствующих по теме своего доклада. После каждого выступления проводится обсуждение представленных научных воззрений разных исследователей. Готовность к такой аналитической коллективной работе обеспечивается просмотром каждым студентов тех основных

работ, которые преподаватель рекомендовал прочитать к семинару-конференции. Время на подготовку к семинару-конференции по нормативам УрФУ составляет не менее 0,4 часа.

Подготовка к коллоквиуму. Коллоквиум представляет собой коллективное обсуждение раздела дисциплины на основе самостоятельного изучения этого раздела студентами. Подготовка к данному виду учебных занятий осуществляется в следующем порядке. Преподаватель дает список вопросов, ответы на которые следует получить при изучении определенного перечня научных источников. Студентам во внеаудиторное время необходимо прочитать специальную литературу, выписать из нее ответы на вопросы, которые будут обсуждаться на коллоквиуме, мысленно сформулировать свое

мнение по каждому из вопросов, которое они выскажут на занятии. Время на подготовку к коллоквиуму по нормативам УрФУ составляет не менее 0,2 часа.

Подготовка к контрольной работе. Контрольная работа назначается после изучения определенного раздела (разделов) дисциплины и представляет собой совокупность развернутых письменных ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя.

Самостоятельная подготовка к контрольной работе включает в себя:

— изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется контрольной работой;

— повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;

— изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;

— составление в мысленной форме ответов на поставленные в контрольной работе вопросы;

— формирование психологической установки на успешное выполнение всех заданий. Время на подготовку к контрольной работе по нормативам

УрФУ составляет 2 часа. Подготовка к зачету (в том числе к дифференцированному при отсутствии экзамена по дисциплине). Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам. В случае проведения дифференцированного зачета студент получает баллы, отражаю-

щие уровень его знаний, но они не указываются в зачетной книжке: в нее вписывается только слово «зачет».

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения. Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам УрФУ составляет не менее 4 часов.

Подготовка к экзамену. Экзамен представляет собой форму контроля учебной деятельности студента, которая используется, если учебная дисциплина составляет две и более зачетных единиц, т. е. изучается более 72 часов. Оценка выявленных на экзамене знаний, умений и компетенций дифференцирована: в зачетной книжке ставится оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично». Самостоятельная подготовка к экзамену схожа с подготовкой к зачету, особенно если он дифференцированный. Но объем учебного материала, который нужно восстановить в памяти к экзамену, вновь осмыслить и понять, значительно больше, поэтому требуется больше времени и умственных усилий. Необходимо перечитать лекции, вспомнить то, что говорилось преподавателем на семинарах и практических занятиях, а также самостоятельно полученную информацию при подготовке к ним. Важно сформировать целостное представление о содержании ответа на каждый вопрос, что предполагает знание разных научных трактовок сущности того или иного явления, процесса, умение раскрывать факторы, определяющие их

противоречивость, знание имен ученых, изучавших обсуждаемую проблему. Необходимо также привести информацию о материалах эмпирических исследований, что указывает на всестороннюю подготовку студента к экзамену. Ответ, в котором присутствуют все указанные блоки информации, наверняка будет отмечен высокими баллами. Для их получения требуется ответить и на дополнительные вопросы, если экзамен проходит в устной форме. Рекомендуется подготовку к экзамену осуществлять в два этапа. На первом, в течение 2–3 дней, подбирается из разных источников весь материал, необходимый для развернутых ответов на все вопросы. Ответы можно записать в виде краткого конспекта. На втором этапе по памяти восстанавливает-

ся содержание того, что записано в ответах на каждый вопрос. Время на подготовку к экзамену по нормативам УрФУ составляет 36 часов для бакалавров и 18 часов для магистрантов. Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Рассмотрим содержательные характеристики внеаудиторных форм самостоятельной работы студентов.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Электронные библиотеки:

<http://www.aselibrary.ru/>

<http://elibrary.ru/>

<http://www.gumer.info/>

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия: интерактивная доска; ноутбук; проектор; компьютеры; переносный экран; видеоматериалы; маркерная доска; планшет; комплект электронных слайд презентаций; библиотечный фонд ДГПУ (фундаментальная библиотека и библиотека факультета права).

Лабораторные занятия: аудитории с круглыми столами для работы в интерактивном режиме; информационный кабинет, оснащенный современными информационно –коммуникационными технологиями; библиотека факультета права; фундаментальная библиотека ДГПУ.

Самостоятельная работа: методический кабинет кафедры теории и методики обучения праву; электронные ресурсы; рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет; рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

12. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.