

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю  
Проректор по УР и КО  
Ю.Е. Леденева  
« 10 » 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое обеспечение управленческой деятельности образовательной организации»

Дополнительная профессиональная программа «Менеджмент в образовательной организации»

Форма обучения: заочная

Разработана  
канд. экон. наук, доцент кафедры ИЯТ,  
начальник учебно-методического  
управления  
\_\_\_\_\_ Д.В. Гришин

Согласована  
Начальник УМУ  
\_\_\_\_\_ Д.В. Гришин

Рекомендована  
на заседании кафедры ЭМ  
от «15» 01 2021 г.  
протокол № 5  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кашеева

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии ЭФ  
от «15» 01 2021 г.  
протокол № 5  
председатель УМК  
\_\_\_\_\_ Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2021 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины .....	3
2. Требования к результатам освоения содержания дисциплины .....	3
3. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	4
4. Содержание и структура дисциплины.....	4
4.1. Содержание дисциплины.....	4
4.2. Структура дисциплины .....	5
4.3. Практические занятия и семинары .....	5
4.4. Лабораторные работы .....	5
4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) .....	5
4.6. Внеаудиторная (самостоятельная) работа.....	6
5. Образовательные технологии.....	6
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	6
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
7.1. Основная литература.....	12
7.2. Дополнительная литература .....	12
7.3. Программное обеспечение.....	12
7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, интернет-ресурсы .....	12
7.5. Методические указания по видам занятий .....	12
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	13
9. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья .....	13

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Целями освоения дисциплины «Правовое обеспечение управленческой деятельности образовательной организации» являются:

– формирование знаний законодательства в области образования, профессиональных стандартов, описывающих педагогическую деятельность и иную профессиональную деятельность, нормативных правовых основ и методики их применения в управлении персоналом, методологических положений федеральных государственных образовательных стандартов;

– формирование умений и навыков по применению законов и иных нормативно-правовых актов в управленческой деятельности образовательной организации; составления документов организационного, организационно-методического, организационно-распорядительного, технического, нормативно-технического, технико-экономического и экономического характера в рамках управленческой деятельности образовательной организации.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

– способность применять законы и иные нормативно-правовые акты в управленческой деятельности образовательной организации.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

1) знать:

- стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня;

- Законодательство Российской Федерации и(или) субъекта Российской Федерации в сфере образования;

- Законодательство Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации и иные правовые акты, включая гражданское, налоговое, антикоррупционное и трудовое законодательство, нормы и правила охраны труда, в части регулирующей вопросы уставной деятельности образовательной организации;

- профессиональные стандарты, описывающие педагогическую деятельность и иную профессиональную деятельность (с учетом реализуемых организацией образовательных программ), нормативные правовые основы и методику их применения в управлении персоналом;

- методологические положения федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований (при наличии), современные образовательные технологии и средства обучения;

- состав нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом образовательной организации;

2) уметь:

- применять правовые нормы при разработке и реализации программы развития деятельности образовательной организации;

- анализировать опыт и тенденции развития образовательных организаций в Российской Федерации и в мире;

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательной организации;

- использовать правовые нормы в профессиональной деятельности;

3) владеть

- навыками анализа и использования нормативных и правовых документов, регламентирующих управленческую деятельность образовательной организации;

- навыками составления документов организационного, организационно-методического, организационно-распорядительного, технического, нормативно-технического, технико-экономического и экономического характера в рамках управленческой деятельности образовательной организации.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часа.

Вид учебной работы	Всего часов	Периоды обучения
		10 недель
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
в том числе:		
Лекции (Л)	6	6
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Семинары (С)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	–	–
<b>Внеаудиторные занятия (самостоятельная работа) (СР)</b>	<b>62</b>	<b>62</b>
в том числе:		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)	60	60
Промежуточная аттестация	2	2
Вид промежуточной аттестации		зачет
Общая трудоемкость, час	72	72

### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Законодательство в области образования	Стратегические и программные документы федерального, регионального и местного уровня: государственная программа РФ «Развитие образования»; государственная программа Ставропольского края «Развитие образования». Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ. Нормативно-правовые акты Минобрнауки России и иных органов исполнительной власти, регламентирующие образовательную деятельность. Гражданское, налоговое, антикоррупционное и трудовое законодательство, в части регулирующей вопросы уставной деятельности образовательной организации. Нормы и правила охраны труда.
2	Профессиональные стандарты и их применение в управлении образовательной организацией	Назначение и содержание профессиональных стандартов. Профессиональные стандарты, описывающие педагогическую деятельность и иную профессиональную деятельность образовательной организации. Нормативные правовые основы и методика

		применения профессиональных стандартов в управлении персоналом образовательной организации.
3	Федеральные государственные образовательные стандарты	Методологические положения федеральных государственных образовательных стандартов, Современные образовательные технологии и средства обучения. Нормативно-правовое обеспечение применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, сетевых форм организации образовательной деятельности.
4	Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом образовательной организации	Состав нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом образовательной организации. Трудовой кодекс Российской Федерации. Коллективный договор. Локальные нормативные акты образовательной организации.

#### 4.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов				
		Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
1	Законодательство в области образования	36	2	–	–	34
2	Профессиональные стандарты и их применение в управлении образовательной организацией	10	1	2	–	7
3	Федеральные государственные образовательные стандарты	12	1	–	–	11
4	Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом образовательной организации	14	2	2	–	10
	Общая трудоемкость	72	6	4	–	62

#### 4.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид учебного занятия, тема	Количество часов
1	2	Практическое занятие «Применение профессиональных стандартов в управлении персоналом образовательной организации»	2
2	4	Практическое занятие «Разработка локальных нормативных документов системы управления персоналом образовательной организации»	

#### 4.4. Лабораторные работы

Не предусмотрены

#### 4.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Не предусмотрены

#### **4.6. Внеаудиторная (самостоятельная) работа**

Виды самостоятельной работы	Количество часов
Изучение рекомендуемой литературы и информационных источников по темам дисциплины	25
Изучение законодательных и нормативно-правовых актов в области образования	30
Выполнение практических заданий по темам дисциплины	7

#### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- сбор, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных библиотечных ресурсов и баз данных;
- использование электронной почты, социальных сетей для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, консультаций.

В рамках практических занятий используются технологии проблемного обучения.

#### **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Формой промежуточной аттестации по дисциплине выступает зачет.

Зачет проводится по утвержденному расписанию за счет времени, отведенного на освоение дисциплины. Зачет выставляется по результатам текущего контроля успеваемости на основании:

- 1) итогов тестирования;
  - 2) результатов выполнения практических заданий.
- Оценка выставляется по двухбалльной шкале: «зачтено» и «не зачтено».

#### **Типовые задания для текущего контроля успеваемости в форме тестирования**

1. Отметьте типы образовательных организаций, которые предусмотрены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»:

- а). дошкольная образовательная организация;
- б). профессиональная образовательная организация;
- в). образовательная организация профессионального обучения;
- г). образовательная организация высшего образования;
- д). осуществляющая обучение научная организация;
- е). осуществляющая обучение организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
- ж). все вышеперечисленные

2. Общеобразовательные организации вправе реализовывать следующие программы:

- а). Дошкольного образования;
- б). Дополнительные общеобразовательные программы;
- в). Программы профессионального обучения;
- г). Все вышеперечисленные.

3. Устав образовательной организации утверждается:

- а). Учредителем;
- б). Учредителем после принятия его образовательной организацией;
- в). Учредителем после одобрения проекта устава конференцией (общим собранием) работников образовательной организации;
- г). Учредителем по согласованию с высшим органом исполнительной власти субъекта РФ или муниципального образования.

4. Государственный контроль (надзор) в сфере образования осуществляется как федеральное полномочие и включает в себя следующие виды контроля (надзора):

- а) федеральный государственный пожарный надзор;
- б) лицензионный контроль;
- в) федеральный государственный контроль качества образования;
- г) федеральный государственный надзор в сфере образования;
- д) все вышеперечисленное.

5. Образовательная организация несет ответственность за:

- а). невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции,
- б). реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом,
- в). жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;
- г). все вышеперечисленное.

6. За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим возраста четырнадцати лет (малолетним), во время, когда он временно находился в образовательной или иной организации, обязанной осуществлять за ним надзор, отвечают:

- а). Сам несовершеннолетний, а при отсутствии у него имущества его родители (законные представители);
- б). Его родители (законные представители), если не докажут, что вред возник не по их вине;
- в). Его родители (законные представители) в любом случае, независимо от наличия вины;
- г). Эта организация, если не докажет, что вред возник не по её вине при осуществлении надзора;
- д). Эта организация в любом случае, независимо от наличия вины.

7. Управление образовательной организацией должно осуществляться на основе сочетания принципов:

- а). Демократизма и гласности;
- б). Централизма и делегирования;
- в). Единоначалия и коллегиальности;
- г). Справедливости и равенства.

8. Федеральные государственные образовательные стандарты утверждаются:

- а). Правительством Российской Федерации
- б). Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
- в). Органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- г). Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования

д). Федеральными государственными органами, имеющими в своем ведении образовательные организации

9.Содержание образования определяют:

- а). Примерные образовательные программы.
- б). Образовательные программы
- в). Федеральные государственные образовательные стандарты
- г). Федеральные государственные требования
- д). Образовательные стандарты

10.Образовательные программы разрабатываются:

- а). Правительством Российской Федерации
- б). Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
- в). Органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- г). Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования
- д). Федеральными государственными органами, имеющими в своем ведении образовательные организации
- е). Организациями, осуществляющими образовательную деятельность

11.Образовательные программы утверждаются:

- а). Правительством Российской Федерации
- б). Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
- в). Органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- г). Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования
- д). Федеральные государственные органы, имеющие в своем ведении образовательные организации
- е). Организациями, осуществляющими образовательную деятельность

12.Установление форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся осуществляется:

- а). Правительством Российской Федерации
- б). Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования
- в). Органами государственной власти субъектов Российской Федерации
- г). Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования
- д). Федеральные государственные органы, имеющие в своем ведении образовательные организации
- е). Организациями, осуществляющими образовательную деятельность

13.Конституция Российской Федерации закрепляет следующие права обучающихся:

- а). Право на получение образования определенного уровня бесплатно;
- б). Право на защиту от дискриминации;
- в). Права на охрану чести и достоинства, на тайну переписки и переговоров;
- г). Все вышеперечисленное.



14. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся может быть оказана:

- а). Только в специализированных центрах;
- б). Только в образовательных организациях;
- в). В центрах, и (или) в образовательных организациях, в зависимости от решения органов власти, организующих предоставление такой помощи;
- г). В центрах, либо в образовательных организациях, в зависимости от заявления родителей обучающегося;
- д). И в центрах, и в образовательных организациях одновременно.

15. Дисциплинарное взыскание к обучающемуся, когда он находится на каникулах, в отпуске, либо болеет, применить:

- а). Можно в любом случае;
- б). Нельзя в любом случае;
- в). Можно, если это закреплено локальными нормативными актами;
- г). Можно, если это закреплено договором об образовании.

16. Основанием для возникновения образовательных отношений обучающегося и образовательной организации является:

- а). Только приказ по образовательной организации;
- б). Договор об образовании;
- в). Заявление обучающегося, его законных представителей, а также приказ по образовательной организации;
- г). Может являться все вышеперечисленное.

17. Вступительные испытания при приеме на обучение по общеобразовательным программам проводятся:

- а). Не могут;
- б). Могут в случае приема на программы с углубленным изучением отдельных предметов или профильным обучением;
- в). Могут в случае приема на программы с углубленным изучением отдельных предметов или профильным обучением, если это предусмотрено на уровне регионального закона;
- г). Могут в любом случае.

18. В отношении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений образовательная организация должна собственным локальным актом урегулировать:

- а). Порядок организации работы;
- б). Порядок принятия решений;
- в). Порядок организации работы и порядок принятия решений;

19. Под правовым статусом педагогического работника понимается:

- а) совокупность прав педагогического работника, предусмотренных Федеральным законом;
- б) совокупность прав и обязанностей педагогического работника, предусмотренных трудовым законодательством и Федеральным законом № 273-ФЗ;
- в) совокупность прав и свобод, трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- г) только академические права и свободы педагогического работника.

20. В случае возникновения конфликта между педагогическим работником и обучающимся или законным представителем обучающегося по вопросам осуществления образовательного процесса педагог имеет право обратиться для разрешения конфликта в:

- а) комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданную в образовательной организации;
- б) комиссию по трудовым спорам образовательной организации;
- в) суд;
- г) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

21. Отметьте неправильный ответ. Право педагогического работника на участие в управлении образовательной организацией означает:

- а) право присутствовать и выступать на совещаниях администрации, заседаниях коллегиальных органов управления организации;
- б) право вносить инициативные предложения в администрацию и в коллегиальные органы управления образовательной организации;
- в) возможность быть избранным в коллегиальные органы управления образовательной организации и профсоюзные органы;
- г) право участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации в случаях, когда такие вопросы выносятся на обсуждение коллектива.

22. К условиям труда педагогических работников не относятся:

- а) трудовая функция, под которой понимается совокупность трудовых (должностных) обязанностей педагога;
- б) условия оплаты труда педагогического работника;
- в) материально-технические условия работы, в т.ч. рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда;
- г) указанные в трудовом договоре сведения о сторонах трудового договора.

23. Конкретные должностные обязанности педагогического работника, которые он выполняет в соответствии с занимаемой должностью, определяются:

- а) Трудовым кодексом РФ и иными законодательными актами;
- б) должностной инструкцией, утвержденной на основе квалификационной характеристики, и трудовым договором;
- в) Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- г) Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (Нормах часов педагогических работников за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

24. Рабочее время педагогического работника характеризуется как:

- а) работа с ненормированным рабочим днем;
- б) сверхурочная работа;
- в) работа в режиме гибкого рабочего времени;
- г) работа, состоящая из нормированной части рабочего времени и части – не конкретизированной по количеству часов.

25. «Эффективный контракт» – это:

- а) трудовой договор, предусматривающий повышенные обязательства педагогического работника;

б) трудовой договор, предусматривающий оплату труда педагогического работника в размере средней заработной платы по экономике региона;

в) трудовой договор с педагогическим работником, в котором установлены условия о выплате оклада (ставки) заработной платы в зависимости от учебной нагрузки педагогического работника;

г) трудовой договор с педагогическим работником, в котором конкретно указаны должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели для назначения стимулирующих выплат и меры социальной поддержки.

### **Типовые практические задания для текущего контроля успеваемости**

#### **Задание 1.**

Составьте перечень профессиональных стандартов, которые применимы в образовательной организации (вид образовательной организации выбирается слушателем). В рамках одного профессионального стандарта (из составленного списка на выбор) определите перечень обобщенных трудовых функций и трудовых действий для разработки должностной инструкции.

#### **Задание 2.**

Составьте перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих одно из направлений деятельности образовательной организации (направление деятельности и вид образовательной организации выбирается слушателем).

#### **Задание 3.**

Подготовьте презентацию на тему «Структура и требования федерального государственного образовательного стандарта» (конкретный ФГОС выбирается слушателем самостоятельно).

#### **Задание 4.**

Подготовьте презентацию на тему «Требования нормативно-правового акта в области образования \_\_\_\_\_» (конкретный нормативно-правовой акт выбирается слушателем самостоятельно).

#### **Задание 5.**

Составьте план перехода на применение профессиональных стандартов в образовательной организации.

#### **Задание 6.**

Разработайте проект локального нормативного акта по регламентации рабочего времени педагогических работников образовательной организации.

#### **Задание 7.**

Разработайте должностную инструкцию педагогического работника с учетом профессионального стандарта (конкретная должность определяется слушателем самостоятельно).

#### **Критерии оценивания:**

##### **1) при тестировании:**

«зачтено» - выставляется при количестве правильных ответов от 60 до 100%;

«не зачтено» - выставляется при количестве правильных ответов от 0 до 59%;

##### **2) при выполнении практических заданий:**

«зачтено» - выставляется, если выполненное задание раскрывает тему, в полной мере достигает поставленной цели; при выполнении задания использована актуальная

информация (нормативно-правовая база); при выполнении задания прослеживается логика; используются профессиональные термины, нормативная база применена верно; «не зачтено» - выставляется, если выполненное задание не раскрывает тему, поставленная проблема не решена; задание выполнено с применением неактуальной информации (нормативно-правовой базы) или в нем существенно искажено ее содержание; имеются грубые логические нарушения, которые мешают пониманию результата выполнения задания; используется разговорный стиль изложения материала.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1. Основная литература**

1. Золотарева, А. В. Управление образовательной организацией. Развитие учреждения дополнительного образования детей : учебное пособие для вузов / А. В. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05590-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452108>
2. Попова, Н. Ф. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учебник и практикум для вузов / Н. Ф. Попова ; под общей редакцией Г. Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455639>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 N 1642 (ред. от 26.04.2018) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»
2. Кабашов, С.Ю. Морально-этические и правовые основы государственного и муниципального управления: профессиональная этика, кадровая политика, планирование карьеры и противодействие коррупции. Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: Дело, 2013. - 455

### **7.3. Программное обеспечение**

1. Пакет программ Microsoft Office

### **7.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы**

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»
- сайт Министерства образования и науки РФ
- сайт Министерства образования Ставропольского края
- informio.ru – многофункциональная система «ИНФОРМИО»
- поисковые системы yandex.ru, google.ru

### **7.5. Методические указания по видам занятий**

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточной аттестации слушателю рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

1. Самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы.
  2. Регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы.
  3. По завершении отдельных тем передавать выполненные работы преподавателю.
- Учитывая особенности распределения материала дисциплины, рекомендуется следующая методическая последовательность освоения материала:

1. Сначала слушатель осваивает основные понятия в рамках той или иной темы.

2. После усвоения основных понятий слушатель знакомится с материалом по соответствующей теме.

На лекциях преподаватель дает общую характеристику рассматриваемого вопроса, различные концепции или позиции, которые есть по данной теме. Во время лекции рекомендуется составлять конспект, фиксирующий основные положения лекции и ключевые определения по пройденной теме. Во время лекционного занятия необходимо фиксировать все спорные моменты и проблемы, на которых останавливается преподаватель.

При подготовке к практическому занятию обязательно требуется изучение дополнительной литературы по теме занятия. Во время практических занятий рекомендуется активно участвовать в обсуждении рассматриваемой темы, принимать участие в выполнении практических работ.

Самостоятельная работа.

Работа с литературой включает следующие этапы:

1. Предварительное знакомство с содержанием.

2. Углубленное изучение текста с преследованием следующих целей: усвоить основные положения; усвоить фактический материал; логическое обоснование главной мысли и выводов.

3. Составление плана прочитанного текста. Это необходимо тогда, когда работа не конспектируется, но отдельные положения могут пригодиться на занятиях.

4. Составление тезисов.

Подготовка к практическим занятиям. Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в лекциях, учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции или учебного пособия. Уточнение надо осуществить при помощи справочной литературы (словари, энциклопедические издания и т.д.);

3) составление развернутого плана выступления, или проведения расчетов, решения задач, упражнений и т.д.

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения лекций и промежуточной аттестации требуется аудитория, оснащенная учебной мебелью.

Для проведения практических занятий требуется компьютерный класс.

Для самостоятельной работы требуется помещение, оснащенное компьютерами, имеющими выход в интернет.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения дополнительного образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий слушателю необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости слушателю для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий слушателю необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию слушателю задания могут выполняться в устной форме.