

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 15.07.2026 16:33:10 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Правовой статус органов исполнительной власти" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Правовое обеспечение публичной власти ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)* Правовой статус органов исполнительной власти

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Правовое обеспечение публичной власти

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование знаний, умений и навыков, необходимых для применения норм права, регулирующих деятельность органов исполнительной власти.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.01

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Государственный контроль в сфере миграции

Административное судопроизводство

Правовое регулирование финансового контроля

Организация научных исследований

Основы российской государственности (научный семинар)

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Проблемы избирательного права в РФ

Проблемы организации публичной власти (научный семинар)

Проектная деятельность "Совершенствование правового регулирования деятельности органов публичной власти"

Управление размещением государственного заказа в РФ

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика (преддипломная практика)

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

ПК-1: Способен осуществлять нормативное правовое регулирование в государственно-правовой сфере, участвовать в разработке направлений государственной политики

Знать:

нормативное регулирование в государственно-правовой сфере

Уметь:

участвовать в разработке направлений государственной политики

Владеть:

навыками участия в разработке направлений государственной политики

ПК-2: Способен проводить научные исследования в сфере профессиональной деятельности и формулировать практические рекомендации на основе проведенных исследований

Знать:

методы научных исследований в сфере профессиональной деятельности

Уметь:

проводить научные исследования в сфере профессиональной деятельности и формулировать практические рекомендации на основе проведенных исследований

Владеть:

навыками проводить научные исследования в сфере профессиональной деятельности и формулировать практические рекомендации на основе проведенных исследований

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 нормативное регулирование в государственно-правовой сфере

3.1.2 методы научных исследований в сфере профессиональной деятельности

3.2 Уметь:

3.2.1 участвовать в разработке направлений государственной политики



3.2.2 проводить научные исследования в сфере профессиональной деятельности и формулировать практические рекомендации на основе проведенных исследований

3.3 Владеть:

3.3.1 навыками участия в разработке направлений государственной политики

3.3.2 навыками проводить научные исследования в сфере профессиональной деятельности и формулировать практические рекомендации на основе проведенных исследований

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость		5 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 180	Виды контроля на курсах: экзамены 1 зачеты 1
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 16	
самостоятельная работа	: 146,1	
часов на контроль	: 13	
контактная работа: 20,9 ИКР: 4,9		

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Понятие и система органов исполнительной власти в РФ			
1.1	Исполнительная власть: понятие, принципы, функции /Лек/	1	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.2	Исполнительная власть: понятие, принципы, функции /Пр/	1	0	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.3	Исполнительная власть: понятие, принципы, функции /Ср/	1	38	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.4	/ИКР/	1	4,9	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Правовое положение федеральных органов исполнительной власти			
2.1	Правовое положение федеральных органов исполнительной власти /Лек/	1	2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
2.2	Правовое положение федеральных органов исполнительной власти /Пр/	1	2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
2.3	Правовое положение федеральных органов исполнительной власти /Ср/	1	27	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
	Раздел 3. Органы исполнительной власти субъектов РФ и местного самоуправления			
3.1	Органы исполнительной власти субъектов РФ и местного самоуправления /Лек/	1	4	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
3.2	Органы исполнительной власти субъектов РФ и местного самоуправления /Пр/	1	2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
3.3	Органы исполнительной власти субъектов РФ и местного самоуправления /Ср/	1	43,1	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
	Раздел 4. Административная реформа и совершенствование системы исполнительной власти			
4.1	Административная реформа и совершенствование системы исполнительной власти /Лек/	1	2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2



4.2	Административная реформа и совершенствование системы исполнительной власти /Пр/	1	2	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2
4.3	Административная реформа и совершенствование системы исполнительной власти /Ср/	1	38	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестирование,
решение задач,
письменный ответ на зачете/экзамене

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа

Задание 1 (Задание закрытого типа на установление последовательности)

Установите последовательность стадий принятия нормативных правовых актов государственного управления.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Государственная регистрация.
2. Оспаривание.
3. Рассмотрение проекта и принятие нормативного правового акта управления.
4. Опубликование и вступление в силу

Задание 2 (Задание закрытого типа на установление последовательности)

Установите последовательность этапов прохождения государственной службы. Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1. Присвоение чинов
2. Аттестация и повышение квалификации
3. Прекращение государственной службы
4. Поступление на государственную службу

Задание 3. (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Прочитайте задание, и установите соответствие между элементами административной правосубъектности и их содержанием

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. Ответ запишите в виде соответствующей последовательности цифр слева направо

Элементы административной правосубъектности Содержание

А) административная правоспособность 1. Практическая способность субъекта своими действиями реализовывать права, выполнять обязанности и нести административную ответственность

Б) административная дееспособность 2. Способность лица нести административную ответственность за совершенные правонарушения

В) административная деликтоспособность 3. Способность приобретать субъективные юридические права и обязанности административно-правового характера

А Б В

Задание 4. (Задание закрытого типа на установление соответствия)

Прочитайте задание, и установите соответствие между способами реализации административно-правовых норм и их содержанием

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию из правого столбца. Ответ запишите в виде соответствующей последовательности цифр слева направо

Способы реализации административно-правовых норм Содержание

А) исполнение

Б) применение

В) соблюдение

Г) использование 1. Издание полномочными органами государственной власти конкретных юридических



актов, основанных на установленных материальных и процессуальных нормах

2. Добровольное совершение субъектами правомерных действий, которые связаны с осуществлением субъективных прав в сфере управления

3. Точное следование участниками управленческих отношений юридическим предписаниям, запретам или дозволениям, которые установлены в норме права

4. Воздержание субъекта от совершения действий, запрещенных нормами

А Б В Г

Часть 2. База тестовых вопросов открытого типа

Задание 5. (Задание открытого типа с развернутым ответом)

Прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ

Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания в отношении государственного гражданского служащего

Задание 6. (Задание открытого типа с развернутым ответом)

Прочитайте задание и запишите развернутый обоснованный ответ

Порядок подачи жалобы (принесения протеста) на не вступившее в законную силу постановление по делу об административном правонарушении

Задание 7. (Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание, дополнить предложенное)

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Возможно ли исполнение на территории другого государства административного наказания в виде лишения права управления транспортными средствами, если это предусмотрено международным договором РФ (Конвенцией)?

Задание 8. (Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание, дополнить предложенное)

Прочитайте текст и ответьте на вопрос («да» или «нет»).

Вправе ли фиксировать ход судебного заседания гражданин, присутствующий при открытом рассмотрении дела об административном правонарушении?

Задание 9.

Прочитайте задание, вставьте верное словосочетание (допускается два слова).

Служебный контракт – это соглашение между _____ и гражданином, поступающим на государственную службу.

Задание 10.

Прочитайте задание, вставьте верное словосочетание (допускается три слова).

Административно-правовой статус – это система прав, свобод, обязанностей, ответственности, установленные _____.

Задание 11 (Задание открытого типа задача)

Прочитайте текст задания и решите, запишите правильный ответ.

Начальнику цеха обслуживания населения АО «Трансэнерго» (основной целью деятельности которого согласно уставу является извлечение прибыли через удовлетворение общественных потребностей в продукции, товарах, работах и услугах, производимых обществом, осуществляет управление многоквартирным домом) Сухову Е.А. было поручено рассмотрение обращения гражданина Солопова П.П. по вопросу установки решеток на подвальные окна дома. В установленный ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» срок Суховым Е.А. не был дан ответ на обращение Солопова П.П. По данному факту прокурором района возбуждено дело об административном правонарушении по ст. 5.59 КоАП РФ, материалы которого направлены на рассмотрение мировому судье. Мировой судья вынес постановление о привлечении Сухова Е.А. к административной ответственности по ст. 5.59 КоАП РФ в виде административного штрафа 5000 рублей. Оцените обоснованность привлечения Сухова Е.А. к административной ответственности.

Задание 12 (Задание открытого типа задача)

Прочитайте текст задания и решите, запишите правильный ответ.

В одном из управлений федерального министерства была проведена аттестация гражданских служащих этого структурного подразделения. Гражданские служащие Алфимов и Курылин были поставлены в известность о предстоящей аттестации за 4 дня до ее проведения. На заседании аттестационной комиссии, состоящей из 2 членов



(председатель и секретарь), было принято решение о несоответствии Алфимова и Курылина занимаемым должностям. Через неделю они были уволены с занимаемых должностей, так как «не прошли аттестацию». Законное ли решение было принято в отношении госслужащих Алфимова и Курылина? Каков порядок проведения аттестации? Какие решения могут быть приняты по результатам аттестации?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

1. Конституционные основы организации исполнительной власти в РФ.
2. Принципы деятельности органов исполнительной власти.
3. Правительство РФ: порядок формирования, компетенция, формы деятельности.
4. Федеральные министерства: правовой статус и функции.
5. Федеральные службы и агентства: особенности правового положения.
6. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти.
7. Органы исполнительной власти субъектов РФ: система и компетенция.
8. Разграничение предметов ведения между РФ и субъектами РФ в сфере исполнительной власти.
9. Взаимодействие органов исполнительной власти и местного самоуправления.
10. Административная реформа: цели, этапы, результаты.
11. Проблемы совершенствования системы исполнительной власти в РФ.
12. Правовые акты органов исполнительной власти: виды и юридическая сила.

6.4. Критерии оценивания

№ задания	Верный ответ	Критерии
1 3142	1 б -полная правильная последовательность	
0 б - остальные случаи		
2 4123	1 б -полная правильная последовательность	
0 б - остальные случаи		
3 А Б В		
3 1 2		
3 б - совпадение с верным ответом		
0 б - остальные случаи		
4 А Б В Г		
3 1 4 2		
3 б - совпадение с верным ответом		
0 б - остальные случаи		
5 Ст. 58 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 28.12.2025) "О государственной гражданской службе Российской Федерации"	(1 верный вариант ответа) совпадение с верным ответом	
0 б – остальные 25 б – полное совпадение с верным ответом		
15 б – частичное совпадение		
6 Глава 30 "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.03.2026) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.04.2026)	25 б – полное совпадение с верным ответом	
15 б – частичное (1 верный вариант ответа) совпадение с верным ответом		
0 б – остальные случаи		
7 Да 5 б – правильный вариант ответа		
0 б – остальные случаи		
8 да 5 б – правильный вариант ответа		
0 б – остальные случаи		
9 представителем нанимателя 5 б – правильный вариант ответа		
0 б – остальные случаи		
10 Административно-правовыми нормами ИЛИ нормами административного права 5 б – правильный вариант ответа		
0 б – остальные случаи		
11 Ст. 1 Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 28.12.2024) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Ст. 5.59 "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 23.03.2026) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.04.2026)		



5 б – правильный вариант ответа

0 б – остальные случаи

12 Ст. 48 Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ

(ред. от 28.12.2025)

"О государственной гражданской службе Российской Федерации"

5 б – правильный вариант ответа

0 б – остальные случаи

Критерии оценивания заданий № 5 и 6 :

Аспект «Содержание» (максимум 6 баллов)

6-5 баллов (высокий уровень подготовки)

Объем – не менее 350 слов. Тема раскрыта полностью. Выражена собственная оригинальная точка зрения.

4-3 баллов (хороший уровень подготовки)

Объем – не менее 350 слов. Тема раскрыта, один из аспектов раскрыт не полностью. Выражена собственная точка зрения.

2-1 баллов (удовлетворительный уровень подготовки)

Объем – не менее 250 слов. Тема раскрыта не полностью (не раскрыт один аспект содержания). Собственная точка зрения на проблему не выражена или выражена не определено.

0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

Объем – менее 200 слов. Тема раскрыта лишь частично (раскрыт лишь один аспект содержания). Собственная точка зрения не выражена.

Аспект «Композиция» (максимум 3 балла)

3 балла (высокий уровень подготовки)

Структура текста логична: есть вступление, основная часть, заключение. Средства связи (клише) использованы корректно.

2 балла (хороший уровень подготовки)

Структура текста логична: есть вступление, основная часть, заключение. Средства связи (клише) в основном использованы корректно.

1 балла (удовлетворительный уровень подготовки)

Нарушена структура текста: отсутствует вступление и/или заключение. Имеются нарушения в логике построения текста. Средства связи (клише) использованы в ограниченном объеме.

0 балла (неудовлетворительный уровень подготовки)

Текст не структурирован, нелогичен. Средства связи отсутствуют или использованы некорректно.

Аспект «Лексика» (максимум 3 балла)

3 балла (высокий уровень подготовки)

Автор демонстрирует широкий вокабуляр по теме, в тексте отсутствуют ошибки в словоупотреблении.

2 балла (хороший уровень подготовки)

Автор демонстрирует широкий вокабуляр по теме, отсутствуют ошибки в словоупотреблении, затрудняющие понимание текста, количество негрубых ошибок не превышает 3.

1 балл (удовлетворительный уровень подготовки)

Автор демонстрирует ограниченный вокабуляр по теме, имеются многочисленные тавтологии и повторы, допустимое количество ошибок в словоупотреблении – до 3 грубых или 6 негрубых.

0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

Словарный запас не соответствует заявленной теме, количество ошибок превышает 6.

Аспект «Грамматика» (максимум 3 балла)

3 балла (высокий уровень подготовки)

Используются разнообразные грамматические формы, отсутствуют грубые грамматические ошибки, затрудняющие понимание, количество негрубых ошибок не превышает 3.

2 балла (хороший уровень подготовки)

Используются разнообразные грамматические формы и структуры, общее количество ошибок, не затрудняющих понимание, не превышает 6 ЛИБО в тексте присутствуют 2-4 грубых грамматических ошибки.

1 балл (удовлетворительный уровень подготовки)

Используются однотипные грамматические и синтаксические структуры и формы, Общее количество ошибок, не затрудняющих понимание, не превышает 10 ЛИБО в тексте присутствуют 5-7 грубых грамматических ошибок.

0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

Количество ошибок превышает 10. Многочисленные грамматические ошибки затрудняют понимание текста.

Аспект «Орфография и пунктуация» (максимум 3 балла)

1 балл (высокий уровень подготовки)

Соблюдены правила орфографии и пунктуации, отсутствуют ошибки в написании слов активного обиходного употребления.

2 балла (хороший уровень подготовки)



В основном соблюдены правила орфографии и пунктуации. Количество орфографических и пунктуационных ошибок не превышает 3.

1 балл (удовлетворительный уровень подготовки)

В основном соблюдены правила орфографии и пунктуации, количество орфографических и пунктуационных ошибок не превышает 7.

0 баллов (неудовлетворительный уровень подготовки)

Правила орфографии и пунктуации не соблюдены, количество орфографических и пунктуационных ошибок превышает 7.

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций

Оценка "зачтено", если студент в сфере корпоративного права

На высоком уровне знает содержание юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств

На высоком уровне умеет юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

На высоком уровне владеет навыками юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства в профессиональной деятельности

На высоком уровне знает способы обеспечения правовой безопасности в сфере экономической деятельности индивидуальных предпринимателей, коммерческих и некоммерческих юридических лиц

На высоком уровне умеет обеспечивать правовую безопасность в сфере экономической деятельности индивидуальных предпринимателей, коммерческих и некоммерческих юридических лиц

На высоком уровне владеет навыками способностью обеспечивать правовую безопасность в сфере экономической деятельности индивидуальных предпринимателей, коммерческих и некоммерческих юридических лиц

На высоком уровне знает виды и содержание нормативных правовых актов в профессиональной деятельности и основные принципы их применения

На высоком уровне умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

На высоком уровне владеет способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

Оценка "незачтено", если студент в сфере корпоративного права

Не знает содержание юридической квалификации фактов, событий и обстоятельств

Не умеет юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства

Не владеет способностью навыками юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства в профессиональной деятельности

Не знает способы обеспечения правовой безопасности в сфере экономической деятельности индивидуальных предпринимателей, коммерческих и некоммерческих юридических лиц

Не умеет применять обеспечивать правовую безопасность в сфере экономической деятельности индивидуальных предпринимателей, коммерческих и некоммерческих юридических лиц

Не владеет навыками способностью обеспечивать правовую безопасность в сфере экономической деятельности индивидуальных предпринимателей, коммерческих и некоммерческих юридических лиц

Не знает виды и содержание нормативных правовых актов в профессиональной деятельности и основные принципы их применения

Не умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

Не владеет способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
ЛП.1	Мифтахов Р.Л.	Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации как субъекты административного права: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=378144)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020	ЭБС



	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.2	Мигачев Ю. И., Тихомиров С. В., Попов Л. Л.	Административное право Российской Федерации: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/582506)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.3	Макарейко Н. В.	Административное право: учебное пособие для спо (https://urait.ru/bcode/582568)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.4	Конин Н. М., Маторина Е. И.	Административное право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/583059)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Стахов А. И., Кононов П. И., Федорова Т. В., Порываев С. А., Зюзин В. А., Ландерсон Н. В.	Административное право: учебник для спо (https://urait.ru/bcode/583845)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л2.2	Агапов А. Б.	Административное право. Публичные процедуры. Особенная часть: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/584467)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная педагогическая электронная библиотека (НПЭБ) - многофункциональная информационно-поисковая система Российской академии образования http://elib.gnpbu.ru http://elib.gnpbu.ru
Э2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - раздел «Журналы открытого доступа» (https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) http://www.elibrary.ru
Э3	КиберЛенинка - научная электронная библиотека (журналы) http://cyberleninka.ru

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Справочник «Информιο» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех
типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL:
<http://www.informio.ru/>. –

2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>) КонсультантПлюс : справочно-
правовая система : база данных / Региональный центр правовой информации Информправо. – Москва, 1992 – . –
Режим доступа: из читальных

залов библиотеки. – Текст : электронный.

3. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) ГАРАНТ.РУ : информационно-правовой портал /
ООО «НПО ГАРАНТ-СЕРВИС». – Москва, 1990 – . – Режим доступа: из читальных залов библиотеки 1-го корпуса
(читальный зал № 3 – ауд. 205, медиацентр – ауд. 206, библиотека юридической литературы – ауд. 215). – Текст :
электронный.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий
практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а
также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения
(стационарное и переносное мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети
«Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.



Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: для тематического иллюстрирования занятий лекционного типа в образовательном процессе используется лекция-визуализация. Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму средствами аудиовидеотехники (видео-лекция, лекция-презентация).

Различные формы наглядности: натуральные, изобразительные (слайды, рисунки, фото), символические (схемы, таблицы), включены в лекции-презентации.

При проведении лекций-визуализаций используются мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. По всем темам дисциплины подготовлены лекции-визуализации.

При реализации дисциплины могут применяться дистанционные образовательные технологии.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

Институт права обеспечивает доступ обучающимся к электронной информационно-образовательной среде системы дистанционного обучения (далее СДО), которая представляет собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

Для освоения учебной дисциплины обучающийся получает доступ к системе MOODLE (<http://moodle.uio.csu.ru/>), системе <https://teams.microsoft.com/>

Обучающийся с применением дистанционных образовательных технологий должен иметь:

– персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;

– стабильный канал подключения к сети Интернет;

– программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.

Доступ к системе MOODLE и TEAMS осуществляется с помощью персональных логинов и паролей.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеоманитофон.

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

Образовательный процесс по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в рамках самостоятельной работы студентов. Сочетание указанных видов обучения, их взаимосвязь и взаимопроникновение позволяет учащимся более глубоко и всесторонне изучить учебную дисциплину. Вместе с тем каждый из этих видов обучения имеет собственные задачи и особенности, обусловленные спецификой форм и целей обучения.

Для повышения эффективности преподавания дисциплины целесообразно использовать различные активные формы



проведения занятий.

Активные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но активны и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности. Среди них: активная (проблемная) лекция, лекция-визуализация, анализ конкретных ситуаций, поисковая работа, коллективная мыслительная деятельность, метод проектов и т.д.

Учебные лекции по курсу призваны дать студентам представление об основных положениях по вопросам отдельных тем, определить нормативные акты, учебную и специальную дополнительную литературу, относящиеся к изучаемой теме, заложить базу для углубленного освоения соответствующих тем на практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы. В процессе лекций в систематизированном виде излагается основное содержание тем, освещаются основные проблемы законодательства, связанные с современным развитием государства и общества.

По общему правилу, материал лекций по указанному учебному курсу освещается отдельными блоками, объединяющими определённые темы. При этом раскрываются наиболее важные и сложные вопросы. Наряду с раскрытием содержания того или иного блока тем (темы) даются материалы и рекомендации по их самостоятельному углубленному изучению, а также обзор существующих проблемных вопросов в рамках изучаемой темы. Весь лекционный материал имеет свою логику построения и развития.

Работа студентов на лекционных занятиях включает три основных аспекта: конспектирование лекций, работу над лекционным материалом, подготовку к следующей лекции.

Под конспектированием подразумевается составление краткого письменного изложения содержания лекции - конспекта.

Методика работы при конспектировании устных выступлений преподавателя значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, обдумать полученную информацию, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к предлагаемой точке зрения. Слушая же лекцию, студент должен стремиться использовать время исключительно на запись лекции, а не на ее осмысление. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделить поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Составив конспект лекции, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету.

Нужно как можно раньше проделать ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Всё вышеизложенное способствует лучшему усвоению, запоминанию проблематики курса, служит средством развития умственных способностей, вырабатывает умение в сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем понятно. Дословно следует записывать лишь определения и выводы. При конспектировании целесообразно употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов или терминологических оборотов. В конце конспекта каждой лекции следует оставлять одну страницу для того, чтобы можно было в свободное время дополнить, углубить и пояснить те места, которые записаны неполно или неразборчиво.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, т.к.:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- прочтение и проработка материал предыдущей лекции;
- выяснение темы предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- знакомство с учебным материалом по предстоящей теме лекции;
- фиксирование возникших вопросов по изучаемой теме.

В рамках лекционных занятий по дисциплине могут проводиться дискуссии по рассматриваемой теме (интерактивная форма обучения).

Практические занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций, а также с проведением соответствующих контрольных



мероприятий. Практические занятия по курсу имеют своим назначением углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой юридической литературы, нормативных актов и материалов практики; помощь студентам в овладении навыками и правилами публичного выступления, дискуссии, умением аргументировано и последовательно изложить и доказать свое мнение по обсуждаемому вопросу.

При подготовке к занятиям на каждый теоретический вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорные в юридической литературе, теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к практического занятия, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады. Это поможет выработке у обучающихся навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной практикой судебных органов, а также будет способствовать развитию у студентов способностей письменного изложения собственных выводов теоретического и практического характера, которые найдут применение в их будущей профессиональной деятельности.

Вместе с тем, практические занятия не должны сводиться к абстрактным рассуждениям. Необходимо помнить, что теория является основой правотворческой и правоприменительной деятельности, поэтому, изучая теоретические вопросы, студенты должны обращаться к нормативным правовым актам, находить подтверждение теоретическим выводам и положениям в нормах законодательства.

Также теоретическую и практическую значимость имеет выполнение заданий, связанных с подготовкой различных схем и графиков, проведением сравнительного анализа определенных норм права, дебатов, деловых игр и т.п. Выполнение указанных видов работы должно способствовать развитию у студентов практических ораторских навыков, умения применять свои познания в области регулирования конституционно-правовых отношений, самостоятельно анализировать законодательство и правовую действительность.

Подготовка к практическим занятиям заключается в следующем:

- внимательное прочтение материала лекций, относящегося к данному практическому занятию, ознакомление с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- фиксация основных терминов;
- подготовка развернутых ответов на вопросы практических занятий;
- фиксация непонятых учебных элементов и получение соответствующих разъяснений до практического занятия – во время текущих консультаций преподавателя.

Рабочая программа дисциплины в части целей, перечня знаний, умений, навыков, терминов и учебных вопросов может быть использована в качестве ориентира для студентов при подготовке к практическим занятиям.

К самостоятельной работе студентов вне аудитории относятся: работа с научной, учебной и публицистической литературой, нормативными документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; выполнение дополнительных заданий, работа в научных кружках и обществах.

Студентам при изучении дисциплины настоятельно рекомендуется использовать следующие виды самостоятельной работы:

- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

Работа с научной, учебной и публицистической литературой, а также с нормативными документами является основой для подготовки докладов, рефератов, а также ответов на теоретические вопросы практических занятий и на вопросы для подготовки к зачету.

Грамотная работа с литературой предполагает соблюдение ряда принципов и правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Главный принцип указанной работы заключается не в механическом заучивании, не в простом накоплении цитат, выдержек, а в сознательном усвоении прочитанного, его осмыслении, стремлении дойти до сути. Не менее важный принцип - соблюдение при работе с литературой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это даст общую ориентировку, представление о структуре источника и вопросах, которые в нём рассматриваются.

Следующий этап – непосредственно чтение. Первый раз целесообразно прочитать материал от начала до конца, чтобы получить о нем цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждого раздела, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т. д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен,



названий. Целесообразно с этой целью завести специальную тетрадь или блокнот.

Важную роль в работе с литературой играет библиографическая подготовка студента, включающая в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом источника, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. В связи с этим полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости - и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование - один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, вероятно, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми студентам необходимо познакомиться:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы.
2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.
3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно размещать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже после составления конспекта. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен выделить наиболее важные, узловые проблемы. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность «утонуть» в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное, самостоятельно сформированное представление студента об изученных вопросах.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней процесса изучения дисциплины. Системное выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

Попытки освоить дисциплину в период зачетной недели, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов и заданий к зачету.

Методы и технологии, способствующие повышению мотивации студентов

Одним из критериев, который оказывает влияние на формирование учебной мотивации студента, является его личностный рост. На формирование учебной мотивации студента вуза ведущую роль оказывает влияние наличие следующих факторов, реализацию которых обеспечивают преподавать изучаемой дисциплины:

- Возможности для расширения своего учебно-профессионального мировоззрения (факультативы, кружки, спецкурсы, участие в научных конференциях, семинарах; практические занятия по выбранной специальности на предприятии, в учреждении; встречи, дискуссии с интересными людьми профессии);
- Методически верно организованная, интересная учебная деятельность (использование современных форм и методов обучения, постановка учебных, сложных нестандартных задач и целей);
- Самостоятельная учебная деятельность студентов, (написание рефератов, курсовых, творческих работ);
- Соревнование в учебной деятельности (аттестация, сессия, конкурсы лучший проект, лучший студент).

Организацию учебной деятельности следует планировать с привлечением специалистов практиков (приглашать в качестве преподавателей или гостей на лекционные и практические занятия непосредственных носителей будущей профессии выпускников).

В целях повышения мотивации студентов при изучении учебной дисциплины организовывать выездные практические занятия.

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования»).



Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется при условии положительного результата по итогам контроля знаний. Формой контроля знаний является зачет. На зачете оцениваются теоретические знания обучающегося и приобретенные навыки их практического применения.

Зачет проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием зачетной недели.

Успеваемость обучающихся на зачете оценивается отметками «зачтено», «не зачтено».

Зачет проводится в письменной форме.

Обучающийся получает зачетный билет, который включает 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание к зачету (компетенции ОПК-4, УК-4).

Продолжительность подготовки ответа – 60 минут.

После проверки письменного ответа обучающегося ему могут быть заданы дополнительные вопросы по теоретической и практической части курса.

По результатам оценивания ответа студента на вопросы билета и дополнительные вопросы (если они были заданы) определяется уровень сформированности соответствующей компетенции и выставляется итоговая оценка за зачет – «зачтено», «не зачтено».

Письменные ответы хранятся на кафедре.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени: онлайн-лекции, чаты, видеоконференции на платформе Teams) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, форумы, электронная почта).

Обучающийся самостоятельно работает с учебно-методическими материалами. Обучающиеся имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, платформы Teams.

Доступ обучающихся к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств;



доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 274-1