

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 27.05.2026 09:51:17 Уникальный идентификатор документа: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a9788b8722733	Рабочая программа дисциплины "Муниципальное право" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Муниципальное право

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очно-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

изучение конституционных принципов и способов участия граждан в осуществлении местного самоуправления, деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц, форм взаимодействия органов местного самоуправления и государственной власти

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.16

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение дисциплины основывается на учебном материале дисциплин, изученных ранее, в том числе:

Основы государственного и муниципального управления

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

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Развитие городских сообществ

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

ОПК-3: Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;

Знать:

Понимает принципы применения норм конституционного, административного и служебного права в профессиональной сфере

Уметь:

Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности

Владеть:

Имеет навыки использования правоприменительной практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Систему органов государственной власти и место в ней органов местного самоуправления, основные принципы муниципальных отношений, содержание федеральных законов, регулирующих муниципально-правовые нормы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
3.2	Уметь:
3.2.1	самостоятельно работать с нормативным материалом, учебной и специальной литературой; уметь разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях
3.3	Владеть:
3.3.1	Навыками работы с правовыми актами в сфере местного самоуправления; навыками разработки методических и справочных материалов по вопросам деятельности лиц на должностях муниципальной службы



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 12 самостоятельная работа : 37,6 часов на контроль : 54 контактная работа: 16,4 ИКР: 4,4	Виды контроля в семестрах: экзамены 8

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Раздел 1. Тема 1.Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина			
1.1	Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
1.2	Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина /Пр/	8	2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
1.3	Муниципальное право как отрасль права, наука и учебная дисциплина /Ср/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
	Раздел 2. Раздел 1. Тема 2Понятие и правовые основы местного самоуправления			
2.1	Понятие и правовые основы местного самоуправления /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
2.2	Понятие и правовые основы местного самоуправления /Ср/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 3. Раздел 2. Тема 1. Организационно-правовые основы местного самоуправления. Понятие и виды органов и должностных лиц			
3.1	Организационно-правовые основы местного самоуправления. Понятие и виды органов и должностных лиц /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
3.2	Организационно-правовые основы местного самоуправления. Понятие и виды органов и должностных лиц /Ср/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 4. Раздел 2. Тема 2. Территориально-правовые основы местного самоуправления			
4.1	Территориально-правовые основы местного самоуправления /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.2	Территориально-правовые основы местного самоуправления /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
4.3	Территориально-правовые основы местного самоуправления /Ср/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 5. Раздел 2. Тема 3 Муниципальная служба в системе местного самоуправления			
5.1	Муниципальная служба в системе местного самоуправления /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
5.2	Муниципальная служба в системе местного самоуправления /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
5.3	Муниципальная служба в системе местного самоуправления /Ср/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
	Раздел 6. Раздел 3. Общие вопросы местного значения			
6.1	Вопросы местного значения /Пр/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4



6.2	Вопросы местного значения /Ср/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 7. Раздел 3. Тема 2 Финансово-экономические основы местного самоуправления				
7.1	Финансово-экономические основы местного самоуправления /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
7.2	Финансово-экономические основы местного самоуправления /Ср/	8	7,4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 8. Раздел 3. Тема 3. Муниципальные правовые акты				
8.1	Муниципальные правовые акты /Лек/	8	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
8.2	Муниципальные правовые акты /Пр/	8	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
8.3	Муниципальные правовые акты /Ср/	8	12	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4
Раздел 9. Раздел 3. Тема 4. Контроль в сфере местного самоуправления				
9.1	Контроль в сфере местного самоуправления /Лек/	8	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
9.2	Контроль в сфере местного самоуправления /Пр/	8	0,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э3 Э4
9.3	Контроль в сфере местного самоуправления /Ср/	8	12,2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э3 Э4
Раздел 10. Индивидуальные консультации				
10.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	8	4,4	Л1.1 Л1.2Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Для текущей аттестации
тест
практическое задание

Для промежуточной аттестации
Теоретические вопросы
Тест
Практические задания

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Тест

1. В соответствии с №25-ФЗ представитель нанимателя, это:

- А) руководитель органа местного самоуправления
- Б) глава муниципального образования
- В) исполнитель

Г) председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя)

2. Муниципальные органы власти представлены на следующих уровнях:

- А) федеральном
- Б) уровне субъектов
- В) территориальном
- Г) муниципальном

3. К принципам муниципальной службы относится:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) профессионализм и компетентность ;
- 3) гласность;



- 4) принадлежность к политической партии;
5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
6) единоличного и коллегиального.
4. Год принятия №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ»
А) 1995
Б) 1998
В) 2001
Г) 2007
5. Взаимосвязь гражданской службы и муниципальной службы обеспечивается посредством:
А) единства основных квалификационных требований к должностям;
Б) единства требований к профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации служащих;
В) учет стажа гражданской службы при исчислении стажа и начислении пенсии стажа муниципальной службы;
Г) принадлежности к политической партии.
Д) отсутствует прав вариант ответа.
6. К категориям должностей муниципальной службы не относится:
А) руководители;
Б) специалисты;
В) советники;
Г) заместители руководителя;
7. К группам должностей муниципальной службы не относится:
А) высшие;
Б) средние;
В) низшие;
Г) главные;
3. Практическое задание
Задача №1
В территориальную избирательную комиссию за 10 дней до дня выборов поступило заявление:
«В связи с заболеванием ОРЗ прошу организовать досрочное голосование на дому. В.В.Сергеев». Примите законное и обоснованное решение и дайте ответ заявителю.
- Задача №2.
На территории с высокой плотностью населения имеются два хутора на разных берегах реки. Река брода не имеет. Мост находится на 20 км. ниже по течению.
Вопрос: Могут ли эти два хутора быть объединены в одно поселение, если в течение рабочего дня сходить пешком из одного хутора в другой не представляется возможным?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тест

1. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы утверждается:
А) федеральным конституционным законом;
Б) федеральным законом;
В) Конституцией РФ;
Г) Законом субъекта РФ ;
2. Регулирование отношений, связанных с муниципальной службой осуществляется:
А) Конституцией РФ
Б) федеральными законами
В) Конституцией (уставами) субъектов РФ
Г) международными договорами
3. № 25-ФЗ и № 198-ОЗ устанавливаются
А) политические
Б) правовые



- В) организационные
Г) финансово-экономические основы муниципальной службы
4. К основным обязанностям муниципального служащего относятся:
А) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
Б) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и сведения, ставшие ему известными, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
В) членство в политической партии;
Г) проведение служебной проверки в общественных организациях;
5. К ограничениям муниципальных служащих относятся:
А) признания его ограниченно дееспособным или недееспособным;
Б) осуждения к наказанию и наличия не снятой или не погашенной судимости у его родственников;
В) выхода из гражданства или приобретения гражданства другого государства;
Г) совершение административного правонарушения.
6. К запретам, связанным с муниципальной службой относятся
А) участие на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией;
Б) осуществлять предпринимательскую деятельность близким родственникам;
В) получать вознаграждения от физических и юридических лиц;
Г) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;
Д) осуществлять преподавательскую и иную научную работу
7. В соответствии с требованиями к служебному поведению муниципальный служащий обязан:
А) исполнять должностные обязанности добросовестно;
Б) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его служебной деятельности;
В) оказывать предпочтение ведущим общественным и религиозным объединениям;
Г) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;
8. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера производится:
А) при поступлении на муниципальную службу;
Б) ежегодно;
В) при прекращении службы;
Г) по требованию представителя нанимателя
9. В служебный контракт включается:
А) права и обязанности сторон;
Б) ФИО гражданина
В) наименование муниципального органа;
Г) должностной регламент;
10. С какой целью проводится аттестация муниципальных служащих?
а) с целью проверки соответствия уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;
б) с целью определения соответствия муниципальных служащих замещаемым должностям муниципальной службы.
в) с целью урегулирования оплаты труда муниципальных служащих.
г) с целью присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.
11. Муниципальный служащий – это...
а) гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
б) гражданин, наделенный исполнительно-распорядительными полномочиями по решению вопросов местного значения и (или) по организации деятельности органа местного самоуправления;
в) лицо, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;
г) гражданин, входящий в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования).



2. Вопросы для собеседования (экзамена)

1. Понятие и особенности муниципального права как отрасли права РФ.
2. Предмет и метод муниципального права РФ, их особенности.
3. Муниципально-правовые отношения. Виды и особенности субъектов, объектов и содержания муниципально-правовых отношений.
4. Муниципально – правовые нормы и институты: понятие, виды. Система муниципального права.
5. Источники муниципального права как отрасли права РФ.
6. Понятие и сущность местного самоуправления в РФ.
7. Основные теории о сущности и природе власти местного самоуправления.
8. Понятие и система принципов местного самоуправления.
9. Принципы самостоятельности и ответственности местного самоуправления: содержание и значение.
10. Принципы организационной обособленности и многообразия организационных форм осуществления местного самоуправления: содержание и значение.
11. Принципы соответствия материальных и финансовых ресурсов местного самоуправления его полномочиям и государственной гарантии местного самоуправления: содержание и значение.
12. Основные функции местного самоуправления: понятие, виды, содержание.
13. Понятие правовой основы местного самоуправления, основные этапы ее развития.
14. Конституционные основы местного самоуправления в РФ.
15. Европейская хартия местного самоуправления (общая характеристика).
16. Современное состояние правовой основы местного самоуправления: общая характеристика и проблемы.
17. Понятие и основные признаки муниципальных образований.
18. Виды муниципальных образований в РФ.
19. Установление границ поселений. Основные требования к установлению границ поселений.
20. Изменение границ муниципальных образований.
21. Преобразование муниципальных образований.
22. Упразднение и создание поселений.
23. Особенности организации местного самоуправления в закрытых административно-территориальных образованиях и на других территориях.
24. Межмуниципальное сотрудничество.
25. Местный референдум: понятие, порядок назначения и определения итогов. Вопросы, которые не могут быть вынесены на местный референдум.

3. Пример практического задания

Задача №1

Главой администрации Н-ской области издано постановление о реформе библиотечного дела на территории области. Главам муниципальных районов поручается в месячный срок провести реорганизацию всех библиотек области.
Вопрос: Можно ли данное постановление реализовать на практике?

6.4. Критерии оценивания

для текущей аттестации:

Критерии оценивания тестов

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворитель
но				
% выполненных заданий	90-100	76-89	61-75	Менее 61
Баллы	9-10	6-8	3-5	0-2
Уровень освоения				
Проверяемых компетенций	высокий	средний	базовый	недостаточный

Критерии оценивания практического задания

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует управленческим теориям и понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление управленческих теорий и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения,



необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных управленческих теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

для промежуточной аттестации:

Непосредственно экзамен состоит из 3 частей.

1 часть – студент решает 20 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 30 минут

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 60 баллов

2 часть студент готовит ответ на один из теоретических вопросов для собеседования. Продолжительность – 20 мин.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 20 баллов

3 часть – студент решает практическое задание, выбранное случайным образом. Продолжительность – 30 минут.

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 20 баллов

Всего заданий – 22.

Максимальный балл – 100 баллов:

0-49 баллов - неудовлетворительно (оценка 2);

50-69 баллов - удовлетворительно (оценка 3);

70-90 баллов - хорошо (оценка 4);

91-100 баллов - отлично (оценка 5)

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Овчинников И. И., Писарев А. Н.	Муниципальное право: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/582811)	Москва : Юрайт, 2026	ЭБС
Л1.2	Алексеев И.А., Адамоков Б.Б., Белявский Д. С., Трофимов М. С.	Муниципальное право Российской Федерации: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=477155)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Астафичев П.А.	Муниципальное право России: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=391911)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2022	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1.	Лань [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) /издательство Лань.- URL: http://e.lanbook.com/
Э2	2.	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. - URL: http://biblioclub.ru/
Э3	3.	Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 . Доступ к полным текстам из читальных залов библиотеки ЧелГУ: http://diss.rsl.ru/ (Дата обращения: 25.01.2020) .
Э4	4.	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, [1999 –]. – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. -URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (Дата обращения: 25.01.2020).



7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

Adobe Connect Acrobat

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. 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.

2. 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 семинарского 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: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

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

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

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Основной упор делается на самостоятельную работу студентов. В ходе обучения студенты должны выполнить серию практических заданий (домашних и аудиторных) и к окончанию курса продемонстрировать как теоретические знания, так и умение использовать на практике различные методы анализа с использованием современных методов обработки данных и информационных технологий. Преподаватель контролирует выполнение этих заданий и дает индивидуальные рекомендации по работе с методами анализа.

Работа в аудитории дополняется коллективными консультациями (в рамках семинаров и мастер-классов), которые осуществляются преимущественно в режиме контроля над выполняемыми студентами практическими заданиями и рекомендаций на разных этапах работы с инструментариумом исследования. Дополнительно в рамках освоения материала курса, студенты приобретают первичные навыки преподавательской и консультационной работы (через самостоятельную подготовку презентации по одному из изучаемых в рамках курса методов исследовательской работы и последующего ознакомления с ним других студентов в группе).

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

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

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;



- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.
- Подготовка к семинарским и практическим занятиям:
- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
 - выпишите основные термины;
 - ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
 - уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
 - готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
 - рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.
- Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
 - перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
 - контрольными мероприятиями;
 - учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
 - перечнем экзаменационных вопросов.
- После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.
- На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.
- В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).
- Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами. Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.
- Доступ обучающегося 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.

