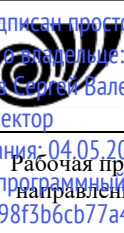


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 04.05.2026 13:25:49 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8722727	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Проектная деятельность "Рассмотрение обращений граждан"" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Прокурорская и правозащитная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	---	---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Проектная деятельность "Рассмотрение обращений граждан"

Направление подготовки (специальность)

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Прокурорская и правозащитная деятельность

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 2026-2027 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 комплекса проблем организации работы с обращениями граждан, функционирования и совершенствования организационных, технических и технологических процессов, обеспечивающих работу с заявлениями, предложениями и жалобами граждан

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.02.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Актуальные проблемы прокурорской и правозащитной деятельности
Взаимодействие прокуратуры с органами местного самоуправления
Правозащитная деятельность прокуратуры
Прокурорский надзор за соблюдением прав и свобод человека и гражданина
Противодействие коррупционным правонарушениям

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

овладение теоретическими, практическими и методическими вопросами обеспечения работы с обращениями граждан и освоение основных требований, предъявляемых к организации работы с обращениями граждан; развитие способностей, связанных с разработкой локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по организации и технологии работы с обращениями граждан
Современные проблемы прокурорского надзора за исполнением федерального законодательства
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
Преддипломная практика

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

УК-2: Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Знать:

Для достижения УК-2.2. Формулирует проблему, на решение которой направлен проект, грамотно определяет цель проекта.

Уметь:

Для достижения УК-2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения.

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

Уметь:

Для достижения УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды.

ПК-3: Способен принимать участие в реализации мер государственной политики по противодействию коррупции; проводить проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции; выявлять, давать оценку и содействовать предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений

Владеть:

Для достижения ПК-3.3 Способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 проблемы возникающие при рассмотрении обращений граждан



Рабочая программа дисциплины "Проектная деятельность "Рассмотрение обращений граждан"" по направлению подготовки (специальности) 40.04.01 "Юриспруденция" направленности (профилю) Прокурорская и правозащитная деятельность ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

3.1.2	Законодательную и нормативно-правовую регламентацию делопроизводства с обращениями граждан
3.1.3	
3.2	Уметь:
3.2.1	грамотно определять цель обращения в прокуратуру граждан
3.2.2	организовать и руководить командой при рассмотрении обращений граждан
3.2.3	составлять процессуальные документы – акты прокурорского реагирования по результатам обращений граждан
3.3	Владеть:
3.3.1	Владеть навыками составления акта прокурорского реагирования
3.3.2	навыками оценки нарушений, выявленных при рассмотрении обращений граждан, а также способствовать пресечению коррупционного поведения

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 10 самостоятельная работа : 92,9 часов на контроль : 4 контактная работа: 11,1 ИКР: 1,1	Виды контроля на курсах: зачеты 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Рассмотрение обращения граждан			
1.1	Тема 1. Законодательная база в сфере регулирования правоотношений, связанных с реализацией гражданами права на обращение и рассмотрением обращений /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.2	Тема 1. Законодательная база в сфере регулирования правоотношений, связанных с реализацией гражданами права на обращение и рассмотрением обращений /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.3	Тема 2: Формы и виды обращения граждан /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.4	Тема 2: Формы и виды обращений граждан. /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.5	Тема 3. Порядок и сроки рассмотрение обращения граждан /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.6	Тема 3. Рассмотрение обращения: устного, письменного, электронного. /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
1.7	Тема 4. Требования к оформлению обращению: физического и юридического лица. Организация работы с обращением /Лек/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.8	Тема 4. Требования к оформлению обращению: физического и юридического лица. Организация работы с обращением /Пр/	2	1	Л1.1 Л1.2Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3
1.9	Раздел 1. Рассмотрение обращений граждан. Тема 1, 2, 3, 4 /Ср/	2	92,9	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3



	Раздел 2. Раздел 2. Научный семинар			
2.1	Научный семинар. Тема 3, 4 /Пр/	2	2	Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3
2.2	Научный семинар. Тема 3, 4 /ИКР/	2	1,1	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос,
Практические задания (Научный семинар),
Зачет

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные практические задания:

1. На основе анализа нормативных правовых актов различных уровней подготовить сравнительную таблицу, отражающую особенности правового регулирования отношений, связанных с реализацией гражданами права на обращение и рассмотрением обращений.
2. Составить схему «Виды обращений», отразив в ней существенные признаки каждого из видов.
3. Подготовьте доклад по проблемам обращения граждан на основе анализа современной судебной практики.

Примерные темы докладов на научный семинар:

1. Право граждан на обращение в органы государственной власти и органы местного самоуправления.
2. Права граждан при обращении.
3. Понятие обращения. Виды обращений.
4. Обращения в электронном виде.
5. Письменные и устные обращения.
6. Личный прием граждан.
7. Субъекты рассмотрения обращений. Обязательность рассмотрения обращений.
8. Конституционно-правовая основа регулирования института обращения граждан в органы публичной власти.
9. Нормативные акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
10. Регламенты и инструкции по рассмотрению обращений и приему граждан в государственных и муниципальных органах.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету:

1. Право граждан на обращение в органы государственной власти и органы местного самоуправления.
2. Права граждан при обращении.
3. Понятие обращения. Виды обращений.
4. Обращения в электронном виде.
5. Письменные и устные обращения.
6. Личный прием граждан.
7. Субъекты рассмотрения обращений. Обязательность рассмотрения обращений.
8. Конституционно-правовая основа регулирования института обращения граждан в органы публичной власти.
9. Нормативные акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
10. Регламенты и инструкции по рассмотрению обращений и приему граждан в государственных и муниципальных органах.
11. Сведения и данные, необходимые при подаче обращения в органы государственной власти и местного самоуправления.
12. Переадресация обращения по компетенции. Рассмотрение обращения несколькими учреждениями. Сводный ответ.
13. Порядок рассмотрения обращения. Обязательное уведомление гражданина о ходе рассмотрения.
14. Проблемные моменты при рассмотрении обращений. Многократные безосновательные обращения. Обжалование судебных решений.
15. Процедура рассмотрения обращений граждан при личном приеме.
16. Сроки в процедуре рассмотрения обращений граждан.
17. Направление обращений на официальные порталы органов власти по информационным системам общего пользования.
18. Порядок регистрации обращений, поступивших по информационным системам общего пользования.



19. Срок рассмотрения обращений, поступивших по информационным системам общего пользования.
20. Ответ на обращения, поступившие по информационным системам общего пользования.
21. Понятие информации о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления.
22. Особенности предоставления информации, предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.
23. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления. Формы предоставления такой информации.
24. Формы обращений граждан в Администрацию Президента России.
25. Основные задачи и функции Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.
26. Структура Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан.
27. Взаимодействие Администрации Президента с федеральными органами государственной власти Российской Федерации, с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
28. Анализ и обобщение обращений граждан, адресованных Президенту России. Подготовка предложений об устранении причин, порождающих обоснованные жалобы граждан.
29. Правовые основания к рассмотрению дела в Конституционном Суде России.
30. Требования к обращению, направляемому в Конституционный Суд России.
31. Документы, прилагаемые к обращению, направляемому в Конституционный Суд России.
32. Предварительное рассмотрение обращений Секретариатом Конституционного Суда России.
33. Предварительное изучение обращения судьями Конституционного Суда России.
34. Принятие обращения к рассмотрению.
35. Основания отказа в принятии обращения к рассмотрению.

6.4. Критерии оценивания

1. Критерии оценивания практического задания
Оценивается знание теоретического материала по соответствующей теме и владение навыками его применения в практической деятельности, т.е. количество и качество ответов (по трем практическим заданиям – среднее арифметическое значение, округленное до целого числа).
Неудовлетворительно – не дана оценка ситуации, не составлен соответствующий процессуальный документ правоприменительной деятельности. Обучающийся продемонстрировал незнание теории и/или отсутствие навыков работы, неумение составлять процессуальную и иную (ведомственную) документацию.
Удовлетворительно - Дан ответ на вопрос, обучающимся в целом верно оценена ситуация, но процессуальный и иной (ведомственный) документ не составлен.
Хорошо - Дан ответ на вопрос, обучающийся справился с заданием и продемонстрировал умение ориентироваться в системе нормативно – правовой базы, применять теоретические знания для оценки ситуации. Ситуация оценена верно. Процессуальный (или иной) документ составлен. Но в ответе присутствуют незначительные ошибки и неточности.
Отлично - Дан развернутый ответ вопрос, обучающийся справился с заданием и продемонстрировал умение ориентироваться в системе нормативно – правовой базы, применять теоретические знания для оценки ситуации. Ситуация оценена верно. Процессуальный (или иной) документ составлен в полном объеме, в соответствии с предъявляемыми требованиями по форме и содержанию.

2. Промежуточная аттестация проводится по результатам работы на практических занятиях и зачета.

Обучающемуся могут быть выставлены следующие оценки:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Критерии оценивания теоретического вопроса.

Критериями оценивания теоретического вопроса выступают следующие качества знаний:

- полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;
- глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;
- корректность использования терминологического аппарата (формулирование понятий и категорий образующих содержание вопроса, а также объяснение их значения для профессиональной деятельности и правовой культуры юриста);
- конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;
- системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;
- логичность и аргументированность ответа;
- осознанность, самостоятельность мышления.



Зачтено:

- Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально-понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности;

- Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа;

- Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная, однако общее представление о содержании вопроса продемонстрировано.

Не зачтено - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Дорошенко О. М.	Административное право: учебник для вузов (https://e.lanbook.com/book/503511)	Санкт-Петербург : Лань, 2025	ЭБС
Л1.2	Россинский Б.В., Старилов Ю.Н.	Административное право: учебник (https://znanium.ru/catalog/document?id=477331)	Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2026	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Самович Ю. В.	Право на обращение в Европейский суд по правам человека: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232470)	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2010	ЭБС
Л2.2	Михайлов А. Т.	Конституционное право граждан на обращение в Российской Федерации: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276702)	Москва : Весь Мир, 2010	ЭБС
Л2.3	Стахов А.И., Зюзин В.А.	Административное право Российской Федерации: учебник (https://znanium.com/catalog/document?id=430642)	Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022	ЭБС
Л2.4	Зайкова С.Н.	Административное право. Практикум: учебное пособие (https://znanium.ru/catalog/document?id=476545)	Москва : ООО "Научно- издательский центр ИНФРА- М", 2026	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочная правовая система «Консультант Плюс» www.consultant.ru
Э2	Справочно-Правовая Система СПС "Гарант" www.garant.ru
Э3	Генеральная прокуратура РФ http://genproc.gov.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

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus>. – Режим доступа: из сети университета.

3. Справочник «Информо» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф>. – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.

5. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентскаябиблиотекаимени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>. – Текст : электронный.

6. WebofScience (<https://apps.webofknowledge.com>) WebofScience : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания ThomsonReuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

7. Scopus (<https://www.scopus.com>) Scopus : реферативная база данных / ElsevierBV. – URL: <http://www.scopus.com/>. – Яз.англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

8. Ресурсы издательства SpringerNature (<https://link.springer.com/>) SpringerLink : [сайт]. – URL: <http://link.springer.com/>. – Яз.англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

9. Архив крупнейших научных зарубежных журналов (AnnualReviews, CambridgeUniversityPress, Nature, OxfordUniversityPress, RoyalSocietyofChemistry, SAGE, Science, Taylor&Francis, TheInstituteofPhysics, Wiley) (<https://arch.neicon.ru/xmlui/>) Архив научных журналов : [сайт] / Национальный электронноинформационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: <http://arch.neicon.ru/xmlui/>. – Режим доступа: доступ только из сети университета. – Текст : электронный.

Информационные справочные системы

10. 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.

11. 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)

Освоение дисциплины осуществляется в учебной аудитории, рассчитанной на 25-30 студентов. Если занятия ведутся для потока студентов, то дисциплина ведется в лекционной аудитории, рассчитанной на 100 студентов.

Для успешного освоения дисциплины аудитория для чтения лекций оборудована мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов.

Для проведения компьютерного тестирования (для лиц с ограниченными возможностями здоровья) несколько занятий могут быть организованы в стационарном компьютерном классе.



Освоение дисциплины (модуля) 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, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории 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.

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 (перечислить).

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий

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)

Практические занятия являются существенной составляющей учебного процесса. Цель занятий состоит в уяснении, усвоении и закреплении студентами теоретических знаний. На практических занятиях студенты учатся творчески мыслить, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, юридической терминологией.

План занятия содержит перечень теоретических вопросов, выносимых на обсуждение, и практические задания в виде тестов и текстов задач.

Прежде чем приступить к выполнению практических заданий, необходимо внимательно изучить конспект, соответствующий раздел учебника, специальную литературу по предлагаемому перечню вопросов. Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практических занятиях. Изучив условие задания для самостоятельной работы, следует обратиться к материалу для ее решения. Значительное число заданий ориентировано на анализ положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов. С текстами этих и других нормативных правовых актов можно ознакомиться через справочно-правовую систему «Гарант» или «Консультант Плюс», либо отыскать в сети Интернет на официальных сайтах государственных органов или иных организаций. Перечень актов, необходимых для решения заданий дается в разделе рекомендованной литературы.

Кроме того, подготовка к практическому занятию должна найти отражение в записях. Поэтому для практических занятий рекомендуется завести отдельную тетрадь, в которой будут фиксироваться конспекты ответов на вопросы занятия, обоснованное решение задач, ответы на тесты и другие записи.

При подготовке к практическому занятию следует чаще обращаться к справочной литературе, иногда к литературе по смежным наукам, полнее использовать консультации преподавателя.

В ходе практического занятия в первую очередь студенты обсуждают теоретические вопросы. Затем учащиеся сообщают варианты выполненных заданий самостоятельной работы с соответствующей аргументацией и обоснованием ссылками на законодательство, которые коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Выступление на занятии должно удовлетворять следующим требованиям:

- 1) четкое изложение теории рассматриваемого вопроса, анализ его основных положений;
- 2) выдвигаемые теоретические положения должны подкрепляться практическими примерами;



3) завершать ответ должны собственные выводы студента.
Важно, чтобы каждый студент стремился к активному участию в обсуждении проблем и решении задач, чтобы в ходе практического занятия не осталось непонятных вопросов.
На практическом занятии преподаватель может дать новые дополнительные задачи, которые необходимо решить здесь же, и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.
Итогом практического занятия является краткий тест-контроль на закрепление полученных знаний.
Следует внимательно слушать вступительное и заключительное слово руководителя практического занятия, все его замечания. Наиболее важные из них полезно записать.
Четкое следование данным рекомендациям позволит студенту успешно освоить материал курса.
В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.
Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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, MSOffice365, 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.

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.