

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.05.2021 09:44:32
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
/ В.Е. Федоров
« 31 августа » 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Правоведение**

Направление подготовки (специальность)

41.03.04 Политология

Направленность (профиль)

Политические институты, процессы и технологии

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год(ы) набора 2021

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

Челябинск 2021 г.

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 2
---	--------

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом Историко-филологического факультета

Протокол заседания № 11 от 28 июля 2021 г.

Председатель Ученого совета
историко-филологического факультета _____  Н. В. Гришина

Секретарь Ученого совета
историко-филологического факультета _____  О. Ю. Редкина

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Конституционного права и муниципального права

Протокол заседания № 11 от «23» 06 2021 г.

Заведующий кафедрой _____  Н.Н. Неровная

Автор (составитель) _____  / Неровная Н.Н.

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1

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

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины "Правоведение" являются:
- усвоение ключевых положений теории государства и права, а также ведущих отраслей институтов российского права;
- формирование юридического мировоззрения и правовой культуры студентов;
- уяснение концепций гражданского общества и правового государства;
- изучение общих закономерностей правомерного поведения, правонарушения и юридической ответственности, законности и правопорядка, правосознания и правовой культуры.
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:
УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.
УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.
УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.
ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности
ОПК-6.4. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.
ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронной
УК-10.1. Имеет представление о содержании понятия «коррупционное поведение», основных формах его проявления и последствиях.
УК-10.2. Разграничивает коррупционные и схожие некоррупционные явления в различных сферах жизни общества.
УК-10.3. Демонстрирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О.10
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Дисциплина «Правоведение» относится к гуманитарному социально-экономическому циклу, по направлению подготовки 41.03.04 Политология, профиль Политические институты, процессы и технологии	
Введение в политическую теорию	
Политическая история зарубежных стран	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Освоение дисциплины "Правоведение" является необходимой основой для последующего освоения всех дисциплин юридической науки.	
Государственная политика и управление	
Профессиональная практика	

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

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Знать:
Для достижения УК-2.1. знать: теоретические концепции проектного менеджмента
Для достижения УК-2.2. знать: основные принципы анализа проектных задач
Для достижения УК-2.3. знать: базовые категории анализа правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений при реализации проекта
Уметь:
Для достижения УК-2.1. уметь: организовывать деятельность, связанную с принятием решений в сфере управления проектами.
Для достижения УК-2.2 уметь: применять на практике методы решения задач в рамках цели проекта

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
Для достижения УК-2.3. уметь: использовать в профессиональной деятельности оптимальные способы решения проектных задач	
Владеть:	
Для достижения УК-2.1 владеть: методами управления проектами в политической сфере	
Для достижения УК-2.2 владеть: технологиями аргументации степени эффективности выбранных методов реализации проектов	
Для достижения УК-2.3. владеть: приемами проектирования процесса решения конкретных задач проекта	
ОПК-6: Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	
Знать:	
Для достижения ОПК-6.1. знать: организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.2. знать: долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.3. знать: требования к составлению документации различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности политолога	
Для достижения ОПК-6.4. знать: базовые функции сотрудников младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.5. знать: особенности корпоративной системы документооборота	
Уметь:	
Для достижения ОПК-6.1. уметь: характеризовать работу органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.2. уметь: характеризовать миссию и долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.3. уметь: готовить проекты официальных документов различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности	
Для достижения ОПК-6.4. уметь: решать профессиональные задачи сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.5. уметь: организовать работу с документами в системе документооборота, в т.ч. электронного	
Владеть:	
Для достижения ОПК-6.1. владеть: необходимыми профессиональными навыками для работы в органах государственной власти и управления РФ; международных организациях, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.2. владеть: навыками определения миссии и долгосрочных целей органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.3. владеть: навыками написания и редактирования проектов официальных документов различных видов по профилю профессиональной деятельности политолога	
Для достижения ОПК-6.4. владеть: профессиональными навыками необходимыми для сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	
Для достижения ОПК-6.5. владеть: навыками работы с корпоративной системой документооборота	
УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
Знать:	
Для достижения УК-10.1. знать: права и обязанности человека и гражданина, основы законодательства РФ и правового антикоррупционного поведения	
Для достижения УК-10.2. знать: историю и признаки коррупционных явлений в различных сферах жизни общества.	
Для достижения УК-10.3. знать: базовые этические ценности и способен формировать личностную позицию в вопросах конституционного поведения	
Уметь:	
Для достижения УК-10.1. уметь: распознавать признаки «коррупционного поведения», основные формы проявления и последствия «коррупционного поведения»	
Для достижения УК-10.2. уметь: разграничивать коррупционные явления в различных сферах жизни общества.	
Для достижения УК-10.3. уметь: давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением	
Владеть:	
Для достижения УК-10.1. владеть: навыками применения полученных знаний в рамках антикоррупционного поведения	
Для достижения УК-10.2. владеть: демонстрирует способность рефлексировать и конструктивно разрешать	

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 6
проблемные ситуации, связанные с нарушением гражданских прав, применением коррупционных технологий формирования антиправовых действий Для достижения УК-10.3. владеть: демонстрирует понимание социальных, правовых, этических последствий коррупционных действий	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- понятие и основные характеристики общества;
3.1.2	- общие закономерности развития общества;
3.1.3	- исторические типы общества;
3.1.4	- понятие и виды социальных норм;
3.1.5	- общую теорию общественных отношений;
3.1.6	- исходные понятия о государстве и праве.
3.2 Уметь:	
3.2.1	- воспринимать, обобщать и анализировать информацию, необходимую для достижения целей освоения дисциплины;
3.2.2	- строить ясно, аргументировано и верно устную и письменную речь;
3.2.3	- использовать достижения гуманитарных наук;
3.2.4	- анализировать общественные явления и процессы;
3.2.5	- владеть средствами, приемами и методами получения, использования и хранения информации;
3.3 Владеть:	
3.3.1	владеть средствами, приемами и методами получения, использования и хранения информации;
3.3.2	применять результаты освоения дисциплины в профессиональной деятельности.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72 в том числе : аудиторные занятия : 18 самостоятельная работа : 54 :	Виды контроля в семестрах: зачеты 2

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Тема 1. Основы теории государства и права			
1.1	Природа и сущность государства и права. Правовое государство и гражданское общество /Лек/	2	2	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 2. Тема 2. Основы конституционного права РФ			
2.1	1. Конституционные основы общественного и государственного строя РФ. 2. Конституционные основы правового положения граждан РФ. 3. Государственное устройство РФ /Лек/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 3. Тема 3. Основы административного права РФ			
3.1	1. Понятие и источники административного права РФ. 2. Система исполнительно-распорядительных органов РФ 3. Административное правонарушение и ответственность /Лек/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 4. Тема 4. Основы трудового права РФ			
4.1	1. Понятие, источники и предмет трудового права. 2. Правовое регулирование занятости населения в РФ. 3. Трудовой договор: порядок и условия заключения, изменения и основания прекращения. 1.Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. 2.Правовое регулирование охраны труда и обеспечение прав работников на охрану труда.3.Материальная ответственность работников и работодателя. 1. Правовое регулирование дисциплины труда. 2. Правовое регулирование трудовых споров /Лек/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 5. Тема 5. Основы гражданского права РФ			

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
5.1	1. Понятие, источники и предмет гражданского права. 2. Право собственности: понятие, содержание, основания приобретения и прекращения. 3. Граждане и юридические лица как участники гражданских правоотношений. 1. Сделки: понятие, виды и формы. 2. Гражданско-правовой договор: понятие, содержание и виды. 3. Порядок и условия заключения гражданско-правовых договоров. 1. Гражданско-правовые обязательства: понятие и виды. 2. Обязательства, возникающие вследствие причинения вреда. 3. Обязательства вследствие неосновательного обогащения. 1. Правовое регулирование наследственного права. 2. Правовое регулирование авторского права. 3. Способы защиты гражданских прав. Детализация /Лек/	2	4	Л1.1 Л1.2Л2.1
	Раздел 6. Самостоятельная работа			
6.1	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	32	Л1.1 Л1.2Л2.1
6.2	Повторение лекционного курса и подготовка к промежуточной аттестации /Ср/	2	22	Л1.1 Л1.2Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	
6.1. Перечень видов оценочных средств	
вопросы к зачету	
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации	
6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации	
<p>Основы права как научная дисциплина: необходимость изучения, объект, предмет и метод. Государство и право: их роль в жизни общества</p> <p>2. Теории происхождения государства и форма государственного устройства.</p> <p>3. Происхождение и теории права.</p> <p>4. Понятие и функции права. Отрасли права.</p> <p>5. Норма права: понятие, структура, виды норм права. Нормативно-правовые акты.</p> <p>6. Основные правовые системы современности</p> <p>7. Источники российского права. Закон и подзаконные акты</p> <p>8. Государство и общество. Понятие и признаки государства.</p> <p>9. Гражданское общество и правовое государство</p> <p>10. Правоотношения: содержание и структура</p> <p>11. Конституция Российской Федерации – основной закон государства</p> <p>12. Конституционные основы правового статуса личности в РФ</p> <p>13. Национально-государственное устройство.</p> <p>14. Органы государственной власти в Российской Федерации</p> <p>15. Гражданское право и понятие гражданского правоотношения</p> <p>16. Дееспособность, правоспособность в гражданском праве</p> <p>17. Субъекты гражданского права: виды, характеристика</p> <p>18. Юридическое лицо в гражданском праве: понятие, виды.</p> <p>19. Сделки: понятие и виды</p> <p>20. Право собственности</p> <p>21. Интеллектуальная собственность</p> <p>22. Защита чести, достоинства и деловой репутации в гражданском праве</p> <p>23. Обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение. Договоры.</p> <p>24. Наследственное право</p> <p>25. Трудовые правоотношения: понятие, субъекты, права и обязанности субъектов.</p> <p>33. Трудовой договор (контракт)</p> <p>34. Рабочее время и время отдыха: понятие, виды, продолжительность по ТК РФ. Оплата труда.</p> <p>35. Дисциплина труда и ответственность за её нарушение. Охрана труда по ТК РФ</p> <p>36. Понятие и виды материальной ответственности в трудовом праве.</p> <p>37. Административное право: предмет, метод, система.</p> <p>38. Административные правонарушения. Виды административных правонарушений. Административная ответственность. Виды административных наказаний.</p>	
6.4. Критерии оценивания	

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 8
---	--------

<p>Письменный ответ</p> <p>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; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.</p> <p>Зачтено - 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.</p> <p>Не зачтено - 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.</p> <p>Не зачтено - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление о теоретическом вопросе.</p>
--

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1. Рекомендуемая литература				
7.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Авдийский В. И., Бондарчук Р. Ч., Горбунов М. А., Ерофеева Д. В., Лебедева Н. Н., Меркушова О. В., Остроушко А. В., Федорченко А. А., Шагиев Б. В., Шагиева Р. В., Букалерева Л. А.	Правоведение: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/468585)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
Л1.2	Бялт В. С.	Правоведение: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/472120)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Волков А. М.	Правоведение: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/474892)	Москва : Юрайт, 2021	ЭБС
7.3 Перечень информационных технологий				
7.3.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
LMS Moodle				
7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/				
Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .				
Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru				
Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА- М. – URL: http://znanium.com/				
BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .				
eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp				
ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .				

Рабочая программа дисциплины "Правоведение" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические институты, процессы и технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 9
Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф	
Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prlib.ru/ .	

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.
Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, проектор, экран, колонки) и учебно-наглядных пособий (презентации по основным разделам дисциплины).
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)

<p>Самостоятельная подготовка студента к лекциям по дисциплине в первую очередь предполагает повторение законспектированного материала предыдущей лекции. Это помогает лучше понять материал новой лекции, опираясь на предшествующие знания. Преподаватель может стимулировать чтение конспекта предыдущей лекции с помощью проведения устного или письменно экспресс-опроса студентов по ее содержанию в начале следующей лекции. Важным в период подготовки к лекционным занятиям является научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.</p> <p>Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект должен быть грамотным, т.е. включать только самое основное, с использованием системы знаков, сокращений и выделений.</p> <p>Изучение теоретических основ дисциплины и ее разделов предполагает осмысление учебного материала, предъявляемого на лекциях. Используя электронную библиотечную базу, студенты изучают основную литературу. Для закрепления знаний по каждому разделу проводятся устные групповые опросы, контрольные работы с заданиями первого и второго уровня сложности и тестирование. Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно изучаются научные статьи, монографии и проч. Легче освоить курс, придерживаясь одного учебника и конспекта. Рекомендуется, кроме «заучивания» материала, добиться состояния понимания изучаемой темы дисциплины. С этой целью рекомендуется после изучения очередного параграфа выполнить несколько простых упражнений на данную тему или ответить на вопросы для самоконтроля, предложенные преподавателем по каждой теме. В некоторых случаях на лекциях может использоваться устный групповой опрос, выявляющий степень понимания и усвоения теоретического материала.</p> <p>Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем. Практические занятия призваны углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции в обобщенной форме, и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи. Для плодотворной работы необходимо скрупулезно изучить соответствующие разделы рекомендованной учебной литературы, внимательно прочитать и проанализировать первоисточники, научную литературу (монографии и статьи), обратиться к энциклопедическим изданиям. Необходимо вести тщательный конспект изучаемого материала, в котором должны быть зафиксированы материалы источников, кроме того, следует обращать внимание на сноски на страницы или иные части произведения (глава, пункт, строка и др.).</p> <p>На основе изучения учебной и научной литературы студенты выполняют рефераты, пишут эссе, готовят доклады для выступления на семинарских занятиях.</p> <p>Рекомендации по работе с литературой.</p> <p>Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.</p> <p>При работе с источниками и литературой студенту необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определиться с выбором источников и литературы. Правильный вариант рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в вопросах к семинарским занятиям, самостоятельной работе.

2. При изучении материала следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего – т.е. в такой степени, чтобы студент мог объяснить изученный материал своими словами.
3. Особое внимание следует обратить на основные понятия курса и новые, незнакомые слова и определения.
4. Необходимо вести записи во время изучения источников и литературы.
5. Желательно выписывать выходные данные по изучаемым книгам (при написании курсовых и дипломных работ это позволит облегчить задачу и сэкономить время).
6. Если книга является собственностью студента, то допускается делать на полях или в конце книги краткие пометки с указанием страниц в тексте автора.

Самостоятельная работа с источниками и литературой предполагает следующие формы ведения записей:

1. План – наиболее краткая форма. Подразумевает перечень вопросов, раскрывающих структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании. Может быть кратким или развернутым, содержать схемы, выноски и т.п.
2. Тезисы – сжатое изложение основных идей прочитанного произведения, содержащее самое главное (выводы и обобщения).
3. Выписки – записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, и пр., имеющих значение для студента. Главное преимущество этой формы состоит в точности воспроизведения текста источника, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации знаний. Могут быть дословными (цитаты) и свободными, когда мысли автора излагаются словами студента.
4. Аннотация – краткое обобщение содержания источника после его полного прочтения. Данная форма полезна для структурирования и обобщения в памяти прочитанного материала, для последующей быстрой мобилизации знаний.
5. Конспект – наиболее полная, подробная, последовательная и предпочтительная форма записи, которая выделяет самое основное в изучаемом тексте, сосредотачивает внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщает важные положения. Важной особенностью конспекта является система ссылок на источники, страницы, разделы и т.п., а также выделение цветом, линиями, пунктиром и т.д. Конспект логически делится на части; допускаются пометки, записи и примечания на полях; использование системы знаков, удобных для студента и понятных для проверяющего конспект; применение таблиц, рисунков, графиков, схем и т.д. Может быть текстуальным (запись ведется в соответствии с расположением материала в источнике) и тематическим (в соответствии с заданной темой).
6. Реферат – краткое изложение содержания книги, научной работы или доклад за заданную тему на основе критического образа литературных источников.

Рекомендации по подготовке к написанию контрольной работы

При подготовке к контрольной работе по теме/разделу дисциплины студент должен:

1. Повторить изученный на лекциях и практических занятиях материал с помощью имеющихся конспектов, учебных пособий, научных статей и монографий и др.
2. Восполнить пробелы в знаниях (если по каким-либо причинам таковые имеются) путем переписывания конспектов у одногруппников, самостоятельного изучения раздела/темы/вопроса/части вопроса и т.д., консультирования с преподавателем.
3. Особое внимание следует уделить повторению основных понятий и определений дисциплины, а также ключевым моментам изучаемых концепций.

Советы по подготовке к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации дисциплине студенту следует:

1. В полной мере использовать имеющиеся материалы конспектов лекций и семинаров, учебников, статей, монографий и первоисточников.
2. Особое внимание уделить понятийному аппарату дисциплины.
3. Использовать возможность получения консультации у преподавателя.
4. Начинать подготовку следует с тех вопросов, разделов и т.д., которые студент знает меньше всего.
5. При подготовке активно применять метод самоконтроля (проговаривать материал вслух или про себя, делать дополнительные записи, схемы, таблицы и т.д.).

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 голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «ElBraille-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.
2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.
3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

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

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся 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 к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических средств и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect)

Рго и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется 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 направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления 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 технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. 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.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.