

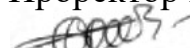


**Якутский филиал частного учреждения высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«МЕТОДИКА ПРЕПОДАВАНИЯ  
ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН»**

**Направление подготовки:**

**44.03.01 Педагогическое образование**

**Направленность (профиль) подготовки:**

**«Правовое образование»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2024 г.

Рабочая программа дисциплины «**Методика преподавания правовых дисциплин**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 121 от 22.02.2018.

Разработчик:  
старший преподаватель Агафонова Е.А.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**  
на заседании кафедры  
Теории и истории государства и права  
«23» мая 2024 г., протокол № 5

С. И. Журавлев

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....
6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы.....
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....
10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....
13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения).....

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения данной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения, а также результатов обучения, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

| Код и наименование компетенций  | Индикаторы достижения компетенций  | Результаты обучения  |
|---|--|--|
| ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний | ОПК-8.1.<br>Способен осуществлять трансформацию психолого-педагогических знаний в профессиональную деятельность в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями  | <b>РОЗ ОПК-8.1.</b><br>Знать способы осуществления трансформации психолого-педагогических знаний в профессиональную деятельность в соответствии с психофизиологическими, возрастными, познавательными особенностями обучающихся, в т.ч. с особыми образовательными потребностями   |
|   | ОПК-8.2.<br>Способен объяснить методологии, истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем, проектирования образовательной среды, роли и места образования в жизни личности и общества для обоснования сущности психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса | <b>РОУ ОПК-8.2.</b><br>Уметь объяснить методологии, истории, теории, закономерностей и принципов построения и функционирования образовательных систем, проектирования образовательной среды, роли и места образования в жизни личности и общества для обоснования сущности психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса |
|   | ОПК-8.3.<br>Способен анализировать возможности и ограничения педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизиологического развития обучающихся   | <b>РОУ ОПК-8.3.</b><br>Уметь анализировать возможности и ограничения педагогических технологий, методов и средств обучения с учетом возрастного и психофизиологического развития обучающихся   |
| ПКО-1. Способен осуществлять обучение праву на основе использования предметных ме-            | ПКО-1.1. Способен объяснить концептуальные положения и требования к организации образователь-  | РОЗ ПКО-1.1. Знать концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса по пра-   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>тодик и современных образовательных технологий</p> | <p>ного процесса по правоведческим дисциплинам, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса по правоведческим дисциплинам в общеобразовательном учреждении, подходы к планированию образовательной деятельности; Содержание правовых дисциплин; формы, методы и средства обучения правоведческим дисциплинам, современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения праву</p>   | <p>воведческим дисциплинам, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса по правоведческим дисциплинам в общеобразовательном учреждении, подходы к планированию образовательной деятельности; Содержание правовых дисциплин; формы, методы и средства обучения правоведческим дисциплинам, современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения праву</p> |
|   | <p>ПКО-1.2. Способен проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по правоведческим дисциплинам; формулировать дидактические цели и задачи обучения правоведческим дисциплинам и реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения правоведческим дисциплинам (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); обосновывать выбор методов обучения правоведческим дисциплинам и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения правоведческим дисциплинам</p> | <p>РОУ ПКО-1.2. Уметь проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по правоведческим дисциплинам; формулировать дидактические цели и задачи обучения правоведческим дисциплинам и реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения правоведческим дисциплинам (урок, экскурсию, домашнюю,</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>ПКО-1.3. Способен демонстрировать умения по планированию и проектированию образовательного процесса; методам обучения правоведческим дисциплинам и современными образовательными технологиями</p>   | <p>РОВ ПКО-1.3. Владеть умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения правоведческим дисциплинам и современными образовательными технологиями</p>  |
| <p>ПК-1. способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов в контексте обучения правовым дисциплинам</p> | <p>ПК-1.1. Способен дать характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения правовым дисциплинам (согласно ФГОС и примерной учебной программе по правовым дисциплинам); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения правовым дисциплинам</p>   | <p>РОЗ ПК-1.1. Знать характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения правовым дисциплинам (согласно ФГОС и примерной учебной программе по правовым дисциплинам); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения правовым дисциплинам</p>  |
|   | <p>ПК-1.2. Способен оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.)</p> | <p>РОУ ПК-1.2. Уметь оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.)</p> |
|   | <p>ПК-1.3. Способен демонстрировать умения по созданию и применению в практике обучения правовым дисциплинам рабочих</p>   | <p>РОВ ПК-1.3. Владеть умениями по созданию и применению в практике обучения правовым дисциплинам рабочих программ, методических раз-</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся  | работок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся   |
| ПК-3. Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к праву в рамках урочной и внеурочной деятельности | ПК-3.1 Способен объяснить способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении правовым дисциплинам; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по правовым дисциплинам   | РОЗ ПК-3.1. Знать способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении правовым дисциплинам; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по правовым дисциплинам  |
|  | ПК-3.2. Способен организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по правовым дисциплинам; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса  | РОУ ПК-3.2. Уметь организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по правовым дисциплинам; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса  |
|  | ПК-3.3. Способен реализовать умения по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении правовым дисциплинам и приемам развития познавательного интереса  | РОВ ПК-3.3. Владеть умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении правовым дисциплинам и приемами развития познавательного интереса   |
| ПК-4. Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы в контексте обучения правовым дисциплинам             | ПК-4.1. Способен объяснить компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин; культурное своеобразие конкретного региона, где осуществляется образовательная деятельность | РОЗ ПК-4.1. Знать компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды правоведческих дисциплин; культурное своеобразие конкретного региона, где осуществляется образовательная деятельность |
|  | ПК-4.2. Способен обосновывать и включать культурные объекты в образовательную среду и процесс обучения правоведческим дисциплинам; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения право-                            | РОУ ПК-4.2. Уметь обосновывать и включать культурные объекты в образовательную среду и процесс обучения правоведческим дисциплинам; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения правовым дис-           |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | вым дисциплинам   | циплинам   |
|  | ПК-4.3. Способен демонстрировать умения по проектированию элементов образовательной среды гражданско-правового образования на основе учета возможностей конкретного региона | РОВ ПК-4.3. Владеть умениями по проектированию элементов образовательной среды гражданско-правового образования на основе учета возможностей конкретного региона |

## 2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Б1.О.07.02 Дисциплина «Методика преподавания правовых дисциплин» входит в обязательную часть программы бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование».

Структурой образовательной программы определено изучение дисциплины «Методика преподавания правовых дисциплин» параллельно с дисциплинами «Уголовное право» и «Земельное право».

*Целью* изучения дисциплины является ознакомление студентов с основами педагогики и методикой преподавания; изучение закономерностей подготовки материалов для лекционных, семинарских и практических занятий; практическое освоение способов проведения различных видов учебных занятий.

*Задачи* изучения дисциплины:

- ознакомить обучающихся с содержанием, методами, формами и средствами преподавания правовых дисциплин;
- сформировать навыки и умения управления педагогическими процессами;
- сформировать культуру организации деятельности преподавателя правовых дисциплин.

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 36 зачетных единиц (ЗЕ), 144 академических часов.

| Виды учебной работы                            | очная форма обучения | очно-заочная форма обучения | заочная форма обучения |
|--|----------------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость дисциплины (в часах)</b> | <b>144</b>           | <b>144</b>                  | <b>144</b>             |
| <b>Аудиторная работа (в часах):</b>            | <b>66</b>            | <b>48</b>                   | <b>16</b>              |
| Лекции (Л)                                     | 32                   | 24                          | 6                      |
| Практические занятия (ПЗ)                      | 34                   | 24                          | 10                     |
| <b>Самостоятельная работа (СР) (в часах):</b>  | <b>51</b>            | <b>69</b>                   | <b>119</b>             |
| <b>Контроль</b>                                | <b>27</b>            | <b>27</b>                   | <b>9</b>               |
| <b>Форма итогового контроля по дисциплине</b>  | <b>экзамен</b>       | <b>экзамен</b>              | <b>экзамен</b>         |



**4. Содержание и трудоёмкость дисциплины (модуля), структурированные по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.**

**Очная форма обучения**

| Наименование разделов и тем (модулей)   | Виды учебной работы и трудоёмкость (в часах) |                   |           |           |           | Оценочные средства | Результаты обучения        |
|---|--|-------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------|----------------------------|
|   | Общее к-во часов                             | Контактная работа |           |           | СР        |                    |                            |
|   |  | Всего часов       | Л         | ПЗ        |           |                    |                            |
| Тема № 1. Методика преподавания правовых дисциплин.                                     | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Опрос              | РОЗ ОПК-8.1<br>РОУ ОПК-8.2 |
| Тема № 2. Методы и формы обучения в образовательном процессе.                           | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Реферат            | РОВ ОПК-8.3<br>РОЗ ПК-1.1  |
| Тема № 3. Методика подготовки и проведения лекции.                                      | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Доклад             | РОУ ПК-1.2<br>РОВ ПК-1.3   |
| Тема № 4. Семинарские и практические занятия в учебном процессе.                        | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Опрос              | РОЗ ПК-1.1<br>РОУ ПК-1.2   |
| Тема № 5. Инновационные формы и методы обучения правовых дисциплин.                     | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Тестирование       | РОВ ПК-1.3<br>РОЗ ПК-3.1   |
| Тема № 6. Контроль качества усвоения знаний обучающимися.                               | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Реферат            | РОУ ПК-3.2                 |
| Тема № 7. Деятельность преподавателя по организации самостоятельной работы обучающихся. | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Опрос              | РОВ ПК-3.3                 |
| Тема № 8. Методика преподавания отдельных правовых дисциплин.                           | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Доклад             | РОЗ ПК-4.1                 |
| Тема № 9. Организация деятельности преподавателя правовых дисциплин.                    | 9  | 6                 | 2         | 4         | 3         | Опрос              | РОУ ПК-4.2<br>РОВ ПК-4.3   |
| Экзамен   | 27   |                   |           |           |           |                    |                            |
| <b>Всего по курсу часов:</b>  | <b>144</b>                                   | <b>66</b>         | <b>32</b> | <b>34</b> | <b>51</b> |                    |                            |

**Очно-заочная форма обучения**

| Наименование разделов и тем (модулей)                               | Виды учебной работы и трудоёмкость (в часах) |                   |   |    |    | Оценочные средства | Результаты обучения        |
|---|--|-------------------|---|----|----|--------------------|----------------------------|
|   | Общее к-во часов                             | Контактная работа |   |    | СР |                    |                            |
|   |  | Всего часов       | Л | ПЗ |    |                    |                            |
| Тема № 1. Методика преподавания правовых дисциплин.                 | 9  | 3                 | 1 | 2  | 6  | Опрос              | РОЗ ОПК-8.1<br>РОУ ОПК-8.2 |
| Тема № 2. Методы и формы обучения в образовательном процессе.       | 8  | 2                 | 1 | 1  | 6  | Реферат            | РОВ ОПК-8.3<br>РОЗ ПК-1.1  |
| Тема № 3. Методика подготовки и проведения лекции.                  | 9  | 3                 | 2 | 1  | 6  | Доклад             | РОУ ПК-1.2<br>РОВ ПК-1.3   |
| Тема № 4. Семинарские и практические занятия в учебном процессе.    | 9  | 3                 | 1 | 2  | 6  | Опрос              | РОЗ ПК-1.1<br>РОУ ПК-1.2   |
| Тема № 5. Инновационные формы и методы обучения правовых дисциплин. | 9  | 4                 | 2 | 2  | 6  | Тестирование       | РОВ ПК-1.3<br>РОЗ ПК-3.1   |

|   |            |           |           |           |           |         |                          |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|--------------------------|
| Тема № 6. Контроль качества усвоения знаний обучающимися.                               | 8          | 3         | 1         | 2         | 5         | Реферат | РОУ ПК-3.2               |
| Тема № 7. Деятельность преподавателя по организации самостоятельной работы обучающихся. | 9          | 3         | 1         | 2         | 6         | Опрос   | РОВ ПК-3.3               |
| Тема № 8. Методика преподавания отдельных правовых дисциплин.                           | 10         | 4         | 2         | 2         | 6         | Доклад  | РОЗ ПК-4.1               |
| Тема № 9. Организация деятельности преподавателя правовых дисциплин.                    | 9          | 3         | 1         | 2         | 6         | Опрос   | РОУ ПК-4.2<br>РОВ ПК-4.3 |
| Экзамен   | 27         |           |           |           |           |         |                          |
| <b>Всего по курсу часов:</b>  | <b>144</b> | <b>48</b> | <b>24</b> | <b>24</b> | <b>69</b> |         |                          |

### Заочная форма обучения

| Наименование разделов и тем (модулей)   | Виды учебной работы и трудоемкость (в часах) |                   |          |           |            | Оценочные средства | Результаты обучения        |
|---|--|-------------------|----------|-----------|------------|--------------------|----------------------------|
|   | Общее к-во часов                             | Контактная работа |          |           | СР         |                    |                            |
|   |  | Всего часов       | Л        | ПЗ        |            |                    |                            |
| Тема № 1. Методика преподавания правовых дисциплин.                                     | 11   | 2                 | 2        |           | 9          | Опрос              | РОЗ ОПК-8.1<br>РОУ ОПК-8.2 |
| Тема № 2. Методы и формы обучения в образовательном процессе.                           | 10   | 1                 |          | 1         | 9          | Реферат            | РОВ ОПК-8.3<br>РОЗ ПК-1.1  |
| Тема № 3. Методика подготовки и проведения лекции.                                      | 10   | 1                 |          | 1         | 9          | Доклад             | РОУ ПК-1.2<br>РОВ ПК-1.3   |
| Тема № 4. Семинарские и практические занятия в учебном процессе.                        | 12   | 2                 |          | 2         | 10         | Опрос              | РОЗ ПК-1.1<br>РОУ ПК-1.2   |
| Тема № 5. Инновационные формы и методы обучения правовых дисциплин.                     | 11   | 2                 | 2        |           | 9          | Тестирование       | РОВ ПК-1.3<br>РОЗ ПК-3.1   |
| Тема № 6. Контроль качества усвоения знаний обучающимися.                               | 11   | 1                 |          | 1         | 10         | Реферат            | РОУ ПК-3.2                 |
| Тема № 7. Деятельность преподавателя по организации самостоятельной работы обучающихся. | 11   | 1                 |          | 1         | 10         | Опрос              | РОВ ПК-3.3                 |
| Тема № 8. Методика преподавания отдельных правовых дисциплин.                           | 12   | 1                 |          | 1         | 11         | Доклад             | РОЗ ПК-4.1                 |
| Тема № 9. Организация деятельности преподавателя правовых дисциплин.                    | 11   | 1                 |          | 1         | 10         | Опрос              | РОУ ПК-4.2<br>РОВ ПК-4.3   |
| Экзамен   | 9  |                   |          |           |            |                    |                            |
| <b>Всего по курсу часов:</b>  | <b>144</b>                                   | <b>16</b>         | <b>6</b> | <b>10</b> | <b>119</b> |                    |                            |

### Содержание разделов и тем дисциплины

#### Тема 1. Методика преподавания правовых дисциплин.

Роль и значение правового образования в современном обществе и государстве. Методологические проблемы преподавания правовых дисциплин. Взаимосвязь педагогики и правового образования. Характеристика учебной дисциплины и особенности ее преподавания для обучающихся. Основные элементы педагогики: цели обучения; содержание обучения; технология обучения; организационные формы; субъекты педагогического процесса; преподаватель и обучающийся.

## **Тема 2. Методы и формы обучения в образовательном процессе.**

Роль и значение лекции в учебном процессе. Значение семинарских занятий в процессе образования. Цель и задачи практических (лабораторных) занятий в правовом образовании. Инновационные формы и методы преподавания правовых дисциплин и их педагогическая ценность. Организация контроля качества знаний обучающихся. Роль и значение самостоятельной работы при получении правового образования. Общие методические принципы преподавания правовых дисциплин.

## **Тема 3. Методика подготовки и проведения лекции.**

Роль и значение лекции в учебном процессе. Основные функции лекции: информационная, ориентирующая, объясняющая, убеждающая, увлекающая. Чтение лекции как особая педагогическая деятельность. Познавательные элементы лекции: факты, их анализ и систематизация. Виды и формы лекций, методика чтения лекций. Роль личности лектора и ее влияние на качество лекции.

## **Тема 4. Семинарские и практические занятия в учебном процессе.**

Значение семинарских занятий в процессе образования. Роль семинаров в подготовке будущих педагогов. Различные виды и формы семинарских занятий. Цель и задачи практических (лабораторных) занятий в правовом образовании. Формы и методы подготовки и проведения практических (лабораторных) занятий. Решение учебных задач как эффективный метод осмысления и применения юридических знаний.

## **Тема 5. Инновационные формы и методы обучения правовых дисциплин.**

Инновационные формы и методы преподавания правовых дисциплин и их педагогическая ценность. Применение современных педагогических приемов в правовом образовании.

## **Тема 6. Контроль качества усвоения знаний обучающимися.**

Организация контроля качества знаний обучающихся. Основные виды, формы и методы педагогического контроля. Особенности контроля качества знаний обучающихся. Оценка и отметка. Различные виды тестирования как формы контроля. Самоконтроль обучающихся и роль преподавателя. Итоговая государственная аттестация как форма контроля.

## **Тема 7. Деятельность преподавателя по организации самостоятельной работы обучающихся.**

Роль и значение самостоятельной работы обучающихся при получении образования. Понятие и виды самостоятельной работы обучающихся. Подготовка обучающихся к самостоятельной работе с нормативными актами и специальной юридической литературой. Руководство преподавателем само-

стоятельной работой обучающихся.

### **Тема 8. Методика преподавания отдельных правовых дисциплин**

Общие методические принципы преподавания правовых дисциплин. Особенности преподавания теоретических и исторических правовых дисциплин. Особенности преподавания отраслевых правовых дисциплин. Особенности преподавания специальных правовых дисциплин. Общее и особенное в преподавании различных групп правовых дисциплин.

### **Тема 9. Организация деятельности преподавателя правовых дисциплин**

Общие методические принципы организации преподавательской деятельности. Особенности организации деятельности преподавателя правовых дисциплин. Специфика подготовки учебно-методических материалов и изучения источников.

## **5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающихся путем планомерной, повседневной работы.

### *Общие рекомендации*

Обучение предполагает изучение содержания дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий/семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

### *Работа с конспектом лекций*

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

### *Выполнение практических заданий*

На первом занятии получите у преподавателя тематику практических заданий на текущий семестр и методические рекомендации.

Перед выполнением практических заданий изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с руководством по соответствующей работе и подготовьте протокол проведения работы, в который занесите название и цели работы.

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

Работа во время проведения практического занятия включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;

- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

### *Семинарские занятия*

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует начинать с прочтения рекомендованных глав из различных учебников, ознакомиться с остальной рекомендованной литературой. Далее следует проанализировать информацию из каждого источника. Выводы из анализа должны делаться самостоятельно, хотя в науке не следует пренебрегать авторитетом знаменитых авторов, но следует помнить, что не все научные положения являются бесспорной истиной. Критическое отношение (конечно, обдуманное) является обязательным элементом научной аналитической работы.

Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение отве-

та подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам.

Следует продумать ответы на так называемые «проблемно-логические» задания. Каждое из этих заданий связано с работой по сравнению различных исторических явлений, обоснованием какого-либо тезиса, раскрытием содержания определённого понятия. Их следует продумать, а те, которые указаны преподавателем, можно выполнить как краткую письменную работу на одной – двух тетрадных страничках.

Если преподавателем поручено подготовить доклад или сообщение по какой-то указанной теме, то он готовится и в письменной и в устной форме (в расчете на 5-7 минут сообщения). После этого необходимо обсудить его на семинаре на предмет соответствия критериям: полнота, глубина раскрытия темы, самостоятельность выводов, логика развития мысли.

На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлеченности: участие в обсуждении, дополнения, критика – всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

#### *Курсовые работы*

Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

#### *Подготовка к экзамену (зачёту)*

К экзамену (зачёту) необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к экзамену (зачёту) обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала.

При подготовке к экзамену (зачёту) по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

## **6. Методические указания по оформлению разных форм отчетности самостоятельной работы**

1. *Эссе* – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении обязательных дисциплин и дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук.

Написание эссе – это вариант творческой работы, в которой должна быть выражена позиция автора по избранной теме.

Эссе – прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, трактующее тему и представляющее попытку передать индивидуальные впечатления и соображения, так или иначе, с ней связанные.

Эссе – средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе должно содержать чёткое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ собранных обучающимся конкретных данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации, подробный разбор предложенной преподавателем проблемы с развёрнутыми пояснениями и анализом примеров, иллюстрирующих изучаемую проблему и т.д.

Требования к эссе могут трансформироваться в зависимости от конкретной дисциплины, однако качество работы должно оцениваться по следующим критериям: самостоятельность выполнения, способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность, оригинальность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала (обоснованность отбора материала, использование первичных источников, способность самостоятельно осмысливать факты, структура и логика изложения). Для подготовки эссе обучающемуся предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

*Структура эссе:*

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

*2. Реферат.*

*Реферат* – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

*Тему реферата обучающиеся выбирают по желанию. Основным критерий выбора – учебно-научный и профессиональный интерес обучающегося.*

*Цель* написания – более глубокий уровень освоения тематики дисциплины. Обучающемуся при написании реферата предстоит стать исследователем, взглянуть на проблему самостоятельно и, может быть, обнаружить, открыть для себя то, что оставалось ранее незамеченным.

*Структура* реферата включает следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы и личный интерес автора к теме.

В *основной части* необходимо осветить те или иные стороны проблемы. Материал основной части рекомендуется излагать в форме параграфов. Вначале излагается теоретический материал: описываются рабочие термины, рассматриваются имеющиеся в научной литературе теоретические концепции, важные положения, аспекты. Затем приводятся фактические данные: наблюдения специалистов, наблюдения обучающегося. Хорошо, если удастся критически проанализировать и сопоставить теоретические и фактические данные.

В *заключении* формулируются выводы, дается оценка проведенного анализа, изученного материала.

*Реферат* оформляется на электронном носителе, шрифт TimesNewRoman, размер – 14 pt, поля по 2 см с каждой стороны. Объем – 10-12 стр. Нумерация страниц – по центру внизу. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке методом библиографического описания по ГОСТу. В случае использования материалов Интернет необходимо указывать электронные сайты.

В тексте реферата в случае использования цитат необходимо делать сноски с указанием библиографических данных и соответствующей страницы. Титульный лист оформляется в соответствии с образцами, предоставляемыми кафедрой.

### *3. Дискуссия (в режиме онлайн).*

Дискуссия является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В основе дискуссии – метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Дискуссия – равноправное обсуждение обучающимися (под руководством и с учетом планирования преподавателем) вопросов, на которых нет единого ответа в ходе освоения материала изучаемой дисциплины. Результатом дискуссии может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение. В онлайн режиме обучающимся предлагается обсудить заявленную тему, найти способы профессионального поведения в



той или иной ситуации. Преподаватель выполняет функции ведущего дискуссии. Он оценивает: активность каждого участника; степень владения знаниями каждого участника; оригинальность предлагаемых идей, решений.

#### 4. Доклад (с презентацией)

*Доклад* – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить.

Главная особенность доклада заключается в том, что перед обучающимся стоит задача продемонстрировать своё ораторское искусство, умение в течение 5-7 минут кратко изложить основные положения изученного материала, быть готовым ответить на заданные вопросы.

Подготовка доклада требует большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу обучающихся и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько обучающихся, между которыми распределяются вопросы выступления.

Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение. Поэтому доклады, сделанные на практических (семинарских) занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить лекционный материал, а с другой, – дают преподавателю возможность оценить умения, обучающихся самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой письменной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами.

В основной части раскрывается содержание рассматриваемого вопроса.

В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Доклад может сопровождаться презентацией. *Презентация* – это документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

При проведении практических (семинарских) занятий методом развер-

нутой беседы по отдельным вопросам может выступить заранее подготовленное сообщение.

*Сообщения* отличаются от докладов тем, что дополняют вопрос фактическим или статистическим материалом.

Необходимо выразить свое мнение по поводу оставленных вопросов и построить свой ответ в логической взаимосвязи с уже высказанными суждениями.

Выполнения определенных требований к выступлениям обучающихся на практических (семинарских) занятиях являются одним из условий, обеспечивающих успех выступающих.

Среди них можно выделить следующие:

- 1) взаимосвязь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- 2) раскрытие сущности проблемы;
- 3) методологическое значение исследуемого вопроса для профессиональной и практической деятельности.

#### *5. Курсовая работа*

*Курсовая работа* – задание, которое выполняется студентами в виде исследовательской работы. Курсовые работы выполняют по предметам, которые являются основными по специальности.

*Содержание* курсовой работы. Курсовая работа, как правило, включает *теоретическую* часть – изложение позиций и подходов, сложившихся в науке по данному вопросу, и *аналитическую* (практическую часть) – содержащую анализ проблемы на примере конкретной ситуации (на примере предприятия, социальной группы).

Курсовая работа в обязательном порядке содержит оглавление (содержание), введение, теоретический(ие) раздел(ы), практический(ие) раздел(ы), иногда проектную часть, в которой обучающийся отражает проект решения рассматриваемой проблемы, заключение, список литературы, и приложения по необходимости. Объем курсовой работы может варьироваться.

*Введение* должно быть выстроено по определенной структуре и должно содержать актуальность (должна раскрывать важность изучения рассматриваемой проблематики) исследования, цель (ожидаемый конечный результат исследования), задачи (этапы достижения цели) работы (это обычно делается в форме перечисления: *изучить, проанализировать, описать, выявить, исследовать, предложить* и т.д. Количество и содержание решаемых задач должно соответствовать названию и содержанию глав, параграфов), объект (событие, явление, предмет на который направленно исследование) и предмет (определенная часть, свойство, характеристика объекта) исследования, степень разработанности проблемы (анализ научной литературы по теме исследования. Здесь выявляются наиболее важные, дискуссионные вопросы изучаемой темы и наименее изученные аспекты проблемы), методологию исследования (теоретические разработки и практические методы, с помощью которых решались поставленные задачи), сведения о структуре исследования. Основное предназначение введения – это подготовка читателя к пониманию проблематики темы курсовой работы.

Объем введения не должен превышать 2 страницы.

В *основной* части раскрываются сущностные основы, структурные и динамические аспекты исследуемого явления или процесса, дается их теоретическое обоснование с широким использованием специальной литературы и статистических материалов.

Рассмотрение каждого вопроса завершается *выводом*, в котором дается управленческая оценка исследуемого вопроса, осуществляется логический переход к последующему изложению. Материал основной части должен быть связан с современными проблемами государственного (муниципального) управления в России. Объем основной части – до 20 страниц.

Основная часть курсовой работы, как правило, состоит из двух (трех) глав.

В первой главе рассматривается сущность и теоретические основы исследуемого явления или процесса (в частности, подходы к изучению и точки зрения представителей различных школ и течений). Выявляются их предпосылки, условия развития, характеризуется структура (или классификация), анализируются показатели и их значимость.

Во второй главе характеризуются состояние, динамика, проблемы, а также тенденции развития исследуемого явления или процесса (как правило, за последние несколько лет). Выявляются и оцениваются отклонения практики от теории, устанавливаются положительные и негативные тенденции, описываются способы устранения или ослабления их действия.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать ее.

В *заключении* подводятся итоги исследования, формулируются краткие, самостоятельные выводы по содержанию работы. Как правило, содержательный аспект заключения определяется поставленной в работе целью и сформулированными задачами. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область ее настоящего или возможного будущего применения.

Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач и имеется ли возможность решить их полностью или частично.

Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат.

Рекомендуемый объем заключения – 2-3 страницы.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие формы:

- аудиторная самостоятельная работа;
- внеаудиторная самостоятельная работа;

- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по данной дисциплине предусматривает:

- выполнение самостоятельных работ;
- выполнение контрольных и практических работ;
- решение задач теоретической и практической направленности;
- работу со справочной, методической и научной литературой;
- решение кейсов, деловые игры.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся при изучении данной дисциплины являются:

- подготовка к аудиторным занятиям и выполнение заданий разного уровня сложности: к проблемным лекциям, семинарам, дискуссиям, коллоквиумам и т.п.;
- изучение отдельных тем или вопросов учебной дисциплины, составление конспектов, самоконтроль знаний;
- выполнение контрольных работ, контрольных домашних работ, творческих заданий;
- подготовка докладов, сообщений, рефератов, эссе, презентаций, и т.д.;
- выполнение тестовых заданий с использованием интернет-тренажеров;
- подготовка к участию в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы, должны предусматривать обеспечение каждого обучающегося:

- методиками выполнения теоретических и практических (учебно-исследовательских и др.) работ;
- информационными ресурсами (справочники, учебные пособия, банки индивидуальных заданий, обучающие программы и т.д.);
- методическими материалами (указания, руководства, практикумы и т.п.);
- контролирующими материалами (тесты, компьютеризированное тестирование);
- консультациями;
- возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных обучающимися самостоятельно (конференции, конкурсы).

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям ОП ВО, рабочих программ дисциплин (моду-

лей). ФОС предназначен для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

ФОС как система оценивания состоит из следующих основных частей:

1. Фонд оценочных средств: общая характеристика;
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования:
  - 2.1. Компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины и индикаторы их достижения.
  - 2.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.
3. Паспорт фонда оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
4. Виды текущего контроля, а также показатели и критерии их оценивания (по видам).
5. Содержание оценочных средств текущего контроля, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
6. Содержание оценочных средств промежуточной аттестации, соотнесённых с индикаторами достижения компетенций.
7. Критерии оценивания результатов обучения промежуточной аттестации по дисциплине.
8. Оценочные материалы для формирования диагностической работы в ходе самообследования.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

***Вопросы для подготовки к экзамену:***

1. Роль и значение юридического образования в современном обществе и государстве.
2. Методологические проблемы преподавания юридических дисциплин.
3. Взаимосвязь педагогики и юридического образования.
4. Характеристика учебной дисциплины и особенности ее преподавания для юристов.
5. Основные элементы педагогики: цели обучения; содержание обучения; технология обучения; организационные формы.
6. Субъекты педагогического процесса.
7. Преподаватель и студент.
8. Роль и значение лекции в учебном процессе.
9. Основные функции лекции.
10. Чтение лекции как особая педагогическая деятельность.
11. Познавательные элементы лекции: факты, их анализ и систематизация.
12. Виды и формы лекций, методика чтения лекций.
13. Роль личности лектора и ее влияние на качество лекции.
14. Значение семинарских занятий в процессе юридического образования.
15. Роль семинаров в подготовке будущих юристов.
16. Различные виды и формы семинарских занятий.
17. Цель и задачи практических (лабораторных) занятий в юридическом образовании.
18. Формы и методы подготовки и проведения практических (лабораторных)

занятий.

19. Решение учебных задач как эффективный метод осмысления и применения юридических знаний.
20. Инновационные формы и методы преподавания юриспруденции и их педагогическая ценность.
21. Применение современных педагогических приемов в высшем юридическом образовании.
22. Организация контроля качества знаний студентов.
23. Основные виды, формы и методы педагогического контроля.
24. Особенности контроля качества знаний студентов при обучении юриспруденции.
25. Оценка и отметка.
26. Различные виды тестирования как формы контроля.
27. Самоконтроль студентов и роль преподавателя.
28. Итоговая государственная аттестация как форма контроля.
29. Роль и значение самостоятельной работы студентов при получении высшего юридического образования.
30. Понятие и виды самостоятельной работы студентов.
31. Подготовка студентов к самостоятельной работе с нормативными актами и специальной юридической литературой.
32. Руководство преподавателем самостоятельной работой студентов.
33. Общие методические принципы преподавания юридических дисциплин.
34. Особенности преподавания теоретических и исторических юридических дисциплин.
35. Особенности преподавания отраслевых юридических дисциплин.
36. Особенности преподавания специальных юридических дисциплин.
37. Общее и особенное в преподавании различных групп юридических дисциплин
38. Общие методические принципы организации преподавательской деятельности.
39. Особенности организации деятельности преподавателя юридических дисциплин.
40. Специфика подготовки учебно-методических материалов и изучения источников.

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### ***а) основная литература:***

Ганьшина, Г. В. Методика преподавания специальных дисциплин : учебное пособие для вузов / Г. В. Ганьшина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11433-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495697>

### ***б) дополнительная литература:***

Образовательное право : учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511356>

## 10. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет») необходимых для освоения дисциплины (модуля):

1. сайт Президента Российской Федерации / [www-президент.рф](http://www-президент.рф)
2. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)
3. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
4. сайт Правительства Российской Федерации [www.правительство.рф](http://www.правительство.рф)
5. сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
6. сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrif.ru](http://www.vsrif.ru)
7. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
8. сайт Центрального Банка Российской Федерации [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
9. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации [www.cikrf.ru](http://www.cikrf.ru)
10. сайт Счетной палаты Российской Федерации [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)
11. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
12. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Федеральный портал «российское образование»
13. <http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;
14. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система
15. [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru) - Национальная электронная библиотека
16. <http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации
17. Российская государственная публичная библиотека <http://elibrary.rsl.ru/>
18. Электронная библиотека издательство «ЮРАЙТ» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
19. СПС «КонсультантПлюс»: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - Справочная правовая Система «Консультант Плюс»
20. СПС «Гарант»: [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Справочно-Правовая Система
21. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим до-

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Информационные технологии охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации. Информационные технологии, используемые в учебном процессе: компьютерные сети, терминалы (компьютер, сотовые телефоны, телевизор), услуги (электронная почта, поисковые системы).

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютерного класса со следующим обеспечением:

- из расчёта 1 помещение на 1 (одну) группу обучаемых и 1 (один) преподаватель предоставляется помещение с рабочими местами, с компьютерами (Автоматизированные Рабочие Места, АРМ), объединёнными в локальную сеть (ЛВС);

- преподавателю предоставляется учётная запись с правами локального и сетевого администратора на всех АРМ;

- характеристики АРМ: ОС не ниже Windows XP SP3, IE 6.0; аппаратное обеспечение: не ниже IntelPentium III 1000 МГц, 512 Мб RAM, 80 Гб HDD, SVGA (1024x768x32), 100 Мбит EthernetAdapter;

- характеристики сети: 100 Мбит FastEthernet, наличие доступа в Интернет;

- проектор с возможностью подключение к разъему D-Sub и, желательно, DVI или возможность подключения Flash-накопителя;

- проекционный экран с белым проекционным полотном без крупных физических дефектов;

- ЛВС должна иметь высокоскоростное подключение к сети Internet.

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами для мультимедийных презентаций, цифровой аудио- и видео- фиксации, и воспроизведения информации, компьютерной техникой с лицензированным программным обеспечением, пакетами правовых и других прикладных программ по тематике дисциплины.

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Word, Excel, PowerPoint, InternetExplorer.

Для более углубленного изучения дисциплины и рассмотрения ее практических аспектов предусмотрено использование систем СПС «Гарант» и



СПС «Консультант Плюс», что дает возможность своевременно отслеживать изменения в нормативно-правовой базе, регламентирующей коммерческую деятельность организаций.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета (аудитории). Оборудование учебного кабинета (аудитории) предполагает комплект специализированной мебели для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения средств обучения;
- организации использования аппаратуры.

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

- библиотечный фонд ЧУ ВО «ИГА»;
- компьютерный класс с выходом в Интернет;
- мультимедийное оборудование для чтения лекций-презентаций.

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской. Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих.
2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

### **13. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с

использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.