

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан Социально-гуманитарного факультета

_____ И.В. Цевелева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Правовое регулирование государственной и муниципальной службы»

| | |
|---|----------------------------------|
| Направление подготовки | <i>40.03.01 – Юриспруденция</i> |
| Направленность (профиль) образовательной программы | <i>«Государственно-правовой»</i> |

| |
|--|
| Обеспечивающее подразделение |
| <i>Кафедра «Публичное и частное право»</i> |

Комсомольск-на-Амуре 2024

1 Общие положения

Рабочая программа дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № «1011» от 13.08.2020, и основной профессиональной образовательной программы подготовки «Государственно-правовой» по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

| | |
|------------------------------------|---|
| Задачи дисциплины | - формирование представления об особенностях правового регулирования служебных отношений, о проблемах правоприменения в области организации и прохождения государственной службы. - развитие умений и навыков, позволяющих осуществлять деятельность по обеспечению исполнения полномочий органов государственной власти и иных государственных органов, а также полномочий лиц, замещающих государственные должности. - изучение законодательной базы государственно-служебных отношений и формирование навыков свободного и компетентного ориентирования в ней. |
| Основные разделы / темы дисциплины | 1. Правовые и организационные основы системы государственной службы. 2. Особенности правового положения и ответственности государственных и муниципальных служащих. |

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой:

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--|--|--|
| Универсальные | | |
| 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 | УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.2 Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализирует | Знает - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие государственную и муниципальную службу, в том числе в области противодействия коррупции. Умеет проводить анализ целей государственной и муниципальной службы, формулировать задачи, которые необходимо решить для их достижения, анализировать |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использует нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности</p> <p>УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p> | <p>альтернативные варианты для достижения намеченных результатов.</p> <p>Владеет навыками работы с нормативно-правовой документацией</p> |
| Профессиональные | | |
| <p>ПК-2 Способен осуществлять изучение, анализ и обобщение результатов правоприменительной практики</p> | <p>ПК-2.1 Знает методы и технологии изучения, анализа правоприменительной практики</p> <p>ПК-2.2 Умеет анализировать и обобщать результаты правоприменительной практики</p> <p>ПК-2.3 Владеет навыками использования анализа правоприменительной практики при решении профессиональных задач</p> | <p>Знает методы и технологии изучения, анализа правоприменительной практики в сфере правового регулирования государственной и муниципальной службы, сущность конфликта интересов, методы предупреждения коррупционного поведения</p> <p>Умеет анализировать и обобщать результаты правоприменительной практики по выявлению признаков нарушения законодательства Российской Федерации в области государственной и муниципальной службы, в том числе квалифицировать ситуации наличия конфликта интересов</p> <p>Владеет навыками использования правоприменительной практики, навыками работы с обращениями о наличии признаков нарушения законодательства; навыками деятельности по контролю за исполнением законодательства о противодействии коррупции на государственной и муниципальной службе</p> |

3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в состав блока 1 «Дисциплины (модули)» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Место дисциплины (этап формирования компетенции) отражено в схеме формирования компетенций, представленной в документе *Оценочные материалы*, размещенном на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 - Юриспруденция / Оценочные материалы*).

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» частично реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем проведения / практических занятий, выполнения практических заданий, иных видов учебной деятельности.

Практическая подготовка реализуется на основе:

Консультации с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которых востребованы выпускники [Протокол № 2 «круглого» стола с представителями работодателей отрасли, 10.03.2023 г.]:

- НУ-1 Оценивать тексты правовых и иных актов органов власти и организаций;
- НУ-7 Определять ситуации конфликта интересов на государственной и муниципальной службе;
- НЗ-2 Законодательство Российской Федерации.

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» в рамках воспитательной работы направлена на формирование академической честности и противодействия коррупции, формирование гражданской позиции, уважения к правам и свободам человека, знания правовых основ и законов, воспитание чувства ответственности, формирование личностных качеств будущего юриста.

4 Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебной работы

4.1 Структура и содержание дисциплины для очной формы обучения

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» изучается на «4» курсе в «8» семестре.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 32 ч., промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, самостоятельная работа обучающихся 76 ч.

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|----------------------|---------------------|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| Раздел 1. Правовые и организационные основы системы государственной службы. | | | | | | |
| Понятие, предмет, методологические основы организации государственной гражданской службы. | 8 | 8* | | | 36 | |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|--|--|----------------------|---------------------|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| <p>История создания государственной гражданской службы в России.</p> <p>Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.</p> <p>Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы, виды.</p> <p>Правовое регулирование взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью. Электронное правительство.</p> | | | | | | |
| Раздел 2. Особенности правового положения и ответственности государственных и муниципальных служащих | | | | | | |
| <p>Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание.</p> <p>Правовое регулирование государственной кадровой политики в системе государственного Управления.</p> <p>Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.</p> <p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.</p> <p>Прекращение государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовой статус муниципальных служащих.</p> <p>Поступление на муниципальную службу, порядок ее прохождения, способы замещения должностей, аттестация муниципальных служащих.</p> | 8 | 8* | | | | 40 |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|---|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| <p>Правовое регулирование государственной кадровой политики в системе государственного управления.</p> <p>Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.</p> <p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.</p> <p>Прекращение государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовое регулирование в сфере противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы.</p> | | | | | | |
| ИТОГО по дисциплине | 16 ч. лекций, в том числе в форме практической подготовки: | 16 ч. практ., в том числе в форме практической подготовки: 16 | - лабор., в том числе в форме практической подготовки: | - | - | 76 |

* - реализуется в форме практической подготовки

4.2 Структура и содержание дисциплины для заочной формы обучения

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» изучается на «3» курсе в «б» семестре.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 10 ч., промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой 4 ч., самостоятельная работа обучающихся 94 ч.

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | |
|---|--|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | | | | | |

| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
|--|--------|----------------------|---------------------|--|--|----|
| Раздел 1. Правовые и организационные основы системы государственной службы. | | | | | | |
| <p>Понятие, предмет, методологические основы организации государственной гражданской службы.</p> <p>История создания государственной гражданской службы в России.</p> <p>Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.</p> <p>Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы, виды.</p> <p>Правовое регулирование взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью. Электронное правительство.</p> | 2 | 3* | | | | 40 |
| Раздел 2. Особенности правового положения и ответственности государственных и муниципальных служащих | | | | | | |
| <p>Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание.</p> <p>Правовое регулирование государственной кадровой политики в системе государственного Управления.</p> <p>Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.</p> <p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.</p> <p>Прекращение государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовой статус муниципальных служащих.</p> <p>Поступление на муниципальную службу, порядок ее прохождения, способы замещения должностей, аттестация муниципальных служащих.</p> | 2 | 3* | | | | 54 |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|---|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| <p>Правовое регулирование государственной кадровой политики в системе государственного управления.</p> <p>Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.</p> <p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.</p> <p>Прекращение государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовое регулирование в сфере противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы.</p> | | | | | | |
| ИТОГО по дисциплине | 4 ч. лекций, в том числе в форме практической подготовки: | 6 ч. практ., в том числе в форме практической подготовки: 6 | - лабор., в том числе в форме практической подготовки: | - | 4 | 94 |

* - реализуется в форме практической подготовки

4.3. Структура и содержание дисциплины для очно-заочной формы обучения

Дисциплина «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» изучается на «3» курсах в «6» семестре.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, самостоятельная работа обучающихся 92 ч.

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|--|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | | | | | | |

| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
|--|--------|----------------------|---------------------|--|--|----|
| Раздел 1. Правовые и организационные основы системы государственной службы. | | | | | | |
| <p>Понятие, предмет, методологические основы организации государственной гражданской службы.</p> <p>История создания государственной гражданской службы в России.</p> <p>Правовые основы современной российской системы государственной гражданской службы.</p> <p>Система государственной гражданской службы: правовое регулирование, основные принципы, виды.</p> <p>Правовое регулирование взаимодействия государственной гражданской службы с общественностью. Электронное правительство.</p> | 4 | 4* | | | | 40 |
| Раздел 2. Особенности правового положения и ответственности государственных и муниципальных служащих | | | | | | |
| <p>Государственная гражданская должность: ее правовой статус и содержание.</p> <p>Правовое регулирование государственной кадровой политики в системе государственного Управления.</p> <p>Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.</p> <p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.</p> <p>Прекращение государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовой статус муниципальных служащих.</p> <p>Поступление на муниципальную службу, порядок ее прохождения, способы замещения должностей, аттестация муниципальных служащих.</p> | 4 | 4* | | | | 52 |

| Наименование разделов, тем и содержание материала | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | | |
|---|--|---|--|-----|---------------|-----|
| | Контактная работа преподавателя с обучающимися | | | ИКР | Пром. аттест. | СРС |
| | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | | | |
| <p>Правовое регулирование государственной кадровой политики в системе государственного управления.</p> <p>Поступление на государственную службу и способы замещения должностей.</p> <p>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации государственных служащих.</p> <p>Прекращение государственно-служебных отношений.</p> <p>Правовое регулирование в сфере противодействия коррупции в системе государственной и муниципальной службы.</p> | | | | | | |
| ИТОГО по дисциплине | 8 ч. лекций, в том числе в форме практической подготовки: | 8 ч. практ., в том числе в форме практической подготовки: 8 | - лабор., в том числе в форме практической подготовки: | - | - | 92 |

* - реализуется в форме практической подготовки

5 Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) хранится на кафедре-разработчике в бумажном или электронном виде, также фонды оценочных средств доступны студентам в личном кабинете – раздел учебно-методическое обеспечение.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Основная и дополнительная литература

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы представлен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 - Юриспруденция / Рабочий учебный план / Регистр литературы.*

6.2 Методические указания для студентов по освоению дисциплины

При освоении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

Методические указания при работе над конспектом лекции

Лекция предполагает изложение ключевых положений темы, постановку вопросов и организацию мини-дискуссий. Для эффективного усвоения материала лекции студенту предлагается конспектирование основных положений. Конспектирование осуществляется в свободной форме, в технике, наиболее удобной студенту.

Методические указания по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Практические занятия предполагают обсуждение вопросов по тематике занятия, а также выполнение практических заданий, проходят в учебной аудитории. Практические задания студенты получают непосредственно на занятии. Задания выполняются индивидуально.

Методические указания по выполнению тестовых заданий

Тестовые задания позволяют выяснить прочность и глубину усвоения материала по дисциплине, а также повторить и систематизировать свои знания. Выполнять тестовые задания рекомендуется после изучения всего объема теоретического материала по дисциплине, на последней неделе обучения в семестре. Обучающийся получает тестовые задания на бумажном носителе. Прежде чем выбрать ответ необходимо внимательно ознакомиться с представленным вопросом. Правильный ответ обучающийся должен отметить каким-либо значком.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Учебным планом по дисциплине «Правовое регулирование государственной и муниципальной службы» предусмотрено выполнение контрольной работы. Контрольная работа выполняется студентами самостоятельно, представляет собой ответ на теоретический вопрос и составление проекта юридического документа (положения). Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям РД «Текстовые студенческие работы. Правила оформления». Работа выполняется по вариантам. Ниже приведены варианты контрольной работы.

6.3 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Каждому обучающемуся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, с которыми у университета заключен договор.

Перечень рекомендуемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем представлен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 - Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ЭБС.*

Актуальная информация по заключенным на текущий учебный год договорам приведена на странице Научно-технической библиотеки (НТБ) на сайте университета <https://knastu.ru/page/3244>

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

На странице НТБ можно воспользоваться интернет-ресурсами открытого доступа по укрупненной группе направлений и специальностей (УГНС) 40.00.00 - Юриспруденция: <https://knastu.ru/page/539>

| Название сайта | Электронный адрес |
|--|---|
| Консультант Плюс - СПС | https://consultant.ru/ |
| Кодекс - Профессиональные справочные системы | https://kodeks.ru/ |
| Гарант - Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии, практика. | http://garant.ru/ |
| Официальный интернет-портал правовой информации | http://pravo.gov.ru/ |
| Российская газета | http://www.rg.ru/ |
| Судебные и нормативные акты РФ - крупнейшая в сети база судебных актов, судебных решений и нормативных документов. | https://sudact.ru/ |

7 Организационно-педагогические условия

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) - русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

7.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

7.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

7.3 Занятия семинарского типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

7.4 Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов университета.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

7.5 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины обучающимся целесообразно выполнять следующие рекомендации:

1. Изучение учебной дисциплины должно вестись систематически.
2. После изучения какого-либо раздела по учебнику или конспектным материалам рекомендуется по памяти воспроизвести основные термины, определения, понятия раздела.
3. Особое внимание следует уделить выполнению отчетов по практическим занятиям и индивидуальным комплексным заданиям на самостоятельную работу.
4. Вся тематика вопросов, изучаемых самостоятельно, задается на лекциях преподавателем. Им же даются источники (в первую очередь вновь изданные в периодической научной литературе) для более детального понимания вопросов, озвученных на лекции.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств.

8 Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

8.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Состав программного обеспечения, необходимого для освоения дисциплины, приведен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.04.01 - Юриспруденция / Рабочий учебный план / Реестр ПО.*

Актуальные на текущий учебный год реквизиты / условия использования программного обеспечения приведены на странице ИТ-управления на сайте университета: <https://knastu.ru/page/1928>

8.2 Учебно-лабораторное оборудование

Перечень учебно-лабораторного оборудования приведен на сайте университета www.knastu.ru / *Наш университет / Образование / 40.03.01 – Юриспруденция / Справка МТО* и включает учебные аудитории для проведения учебных занятий, помещения для самостоятельной работы, помещения для хранения оборудования и т.д.

8.3 Технические и электронные средства обучения

Лекционные занятия.

Аудитории для лекционных занятий укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия, тематические иллюстрации).

Для реализации дисциплины подготовлен электронный курс на портале ДО.

Практические занятия.

Аудитории для практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде КнАГУ:

- зал электронной информации НТБ КнАГУ;
- компьютерные классы факультета.

9 Другие сведения

Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.