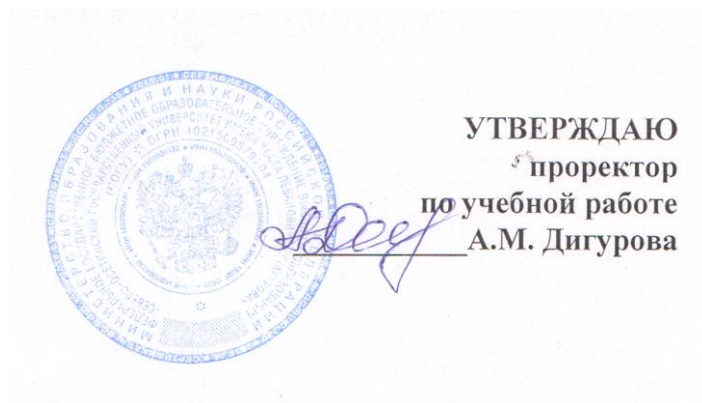


**Министерство образования науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Закон об образовании»**

Направление/специальность 38.03.07 Товароведение
Профиль «Товарная экспертиза и оценочная деятельность»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Владикавказ 2017

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.07 *Товароведение*, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 декабря 2015 г., N1429 (ред. от 20.04.2016 г.), учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.07 *Товароведение*, утвержденным ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 11 от 27.04.2017 г.)

Составитель: ассистент Огоев А.Н.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 6 от «27» февраля 2017 г.)

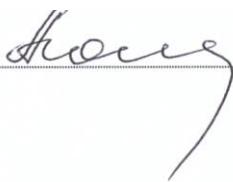
Заведующий кафедрой _____



Макиев С.А.

Одобрена советом факультета химии, биологии и биотехнологии (протокол № 10 от «30» июня 2017 г.)

Председатель _____



Ф.А. Агаева

1. Структура, и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Курс	3	3
Семестр	6	6
Лекции		
Практические занятия	18	4
Лабораторные занятия	-	-
Консультации	-	-
Итого аудиторных занятий	18	
Самостоятельная работа	54	64
Курсовая работа	-	-
Форма контроля		
экзамен	-	-
Зачет		4
Общее количество часов	72	72

2. Цель и задачи освоения учебной дисциплины

Цели освоения учебной дисциплины «Закон об образовании»:

- знакомство студентов с основными теоретическими и практическими положениями науки образовательного права;
- сформировать у студентов комплекс знаний, привить им умение и навыки, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности в образовательной сфере;
- обеспечить усвоение студентами базовых понятий, категорий, институтов образовательного права России.

Задачи учебной дисциплины

- формировать у студентов представление об отношениях между учредителем, образовательным учреждением, органами управления образованием, педагогами, обучающимися и их родителями;
- дать студентам основные знания об особенностях дошкольного, общего, среднего, высшего, послевузовского уровнях образования;
- формировать у студентов правовую культуру в условиях современного образовательного пространства, кардинальных перемен в сфере образования и воспитания детей;
- показать сущность и особенности педагогических, трудовых, управленческих, имущественных, финансовых и иных видов отношений в системе образования;
- изучить многообразие форм реализации образовательных отношений в практической деятельности.
- формирование правосознания и правовой культуры личности;
- воспитание личности студента, подготовка к жизни в обществе;
- воспитание активной гражданской позиции.

Дидактические единицы содержания учебного курса

Исходя из цели изучения данной дисциплины подлежат освоению следующие дидактические единицы:

- Система образования в Российской Федерации.
- Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения.
- Общие требования к организации образовательного процесса

- Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования.
- Правовые основы лицензирования образовательных учреждений
- Правовые основы аккредитации образовательных учреждений
- Правовые основы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными учреждениями
- Правовые основы экономики среднего профессионального и высшего образования. Основы международной деятельности в области образования
- Права и основы социальной поддержки обучающихся, воспитанников; права и обязанности родителей по получению детьми образования.
- Основы трудовых отношений в системе образования и меры социальной поддержки работников образования

Указанные дидактические единицы положены в основу рабочей учебной программы дисциплины.

3. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата.

ФТД.01 Факультативы.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины относятся знания, умения и виды деятельности, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Правовое регулирование коммерческой деятельности» (ОК-4).

Для освоения данной учебной дисциплины (УД) студент **должен:**

знать: правовые нормы реализации профессиональной деятельности; основные законодательные акты, принципы формирования нормативно-правового обеспечения товарооборота в Российской Федерации;

уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; пользоваться законодательными актами;

владеть: правовыми нормами реализации профессиональной деятельности

4. Требования к результатам освоения дисциплины.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенций
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию

Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине с формируемыми компетенциями ОПОП

Коды компетенций ОПОП	Планируемые результаты обучения, соответствующие формируемым компетенциям ОПОП		
	<i>знать</i>	<i>уметь</i>	<i>владеть</i>
ОК -7	систему законодательства в сфере образования	толковать правовые акты, изданные по вопросам образования;	способностью давать юридическое заключение и консультации по вопросам правового регулирования отношений в сфере образования.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Для ОФО

№ нед ели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Литература
		Лекции	Практич.	Содержание	Часы		
1.	Тема 1: «Общие требования к содержанию образования, установленные государством. Система образования в Российской Федерации»		2	Понятие, предмет источники образовательного права. Международные акты – источники российского образовательного права. Конституция РФ как источник образовательного права. Федеральное законодательство об образовании (профильное и непрофильное). Законодательство субъектов РФ об образовании. Муниципальные правовые акты. Локальные акты. Право граждан РФ на образование. Федеральные государственные образовательные стандарты. Общие требования к содержанию образования. Понятие системы образования. Образовательные программы. Формы получения образования. Образовательные учреждения: виды, правовой статус, учредители. Устав образовательного учреждения. Уровни и виды образования в Российской Федерации. Документы об образовании.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
2.	Тема 2: «Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения. Общие требования к организации образовательного процесса».		2	Правовые основы требований к приему граждан в образовательные учреждения (ОУ). Порядок приема граждан в образовательные учреждения. Правовые основы организации образовательного процесса. Образовательные программы. Расписание занятий. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Система оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Итоговая аттестация обучающихся. Единый государственный экзамен.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий); 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
3.	Тема 3: «Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования».		2	Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере образования. Полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации. Полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем)	[1], [2], [3], [4]

				образования. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.		3) проверка и обсуждение в группе.	
4.	Тема 4: «Правовые основы лицензирования образовательных учреждений».		2	Правовые основы лицензирования образовательных учреждений. Порядок лицензирования образовательной деятельности образовательных учреждений, научных организаций, иных организаций, структурные подразделения которых осуществляют реализацию образовательных программ профессиональной подготовки. Образовательная деятельность, не подлежащая лицензированию. Органы, осуществляющие лицензирование образовательной деятельности. Лицензионные требования и условия при осуществлении образовательной деятельности. Документы о лицензировании. Ответственность за нарушения лицензионных требований и условий.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
5.	Текущий контроль успеваемости						
	I рубежная контрольная работа					Рубежный контроль	
6.	Тема 5: «Правовые основы аккредитации образовательных учреждений».		2	Цели государственной аккредитации образовательного учреждения, условия аккредитации. Правовые основы государственной аккредитации образовательного учреждения. Порядок государственной аккредитации образовательного учреждения. Орган, осуществляющий государственную аккредитацию образовательного учреждения. Аккредитационная экспертиза: понятие, цель проведения, виды. Аккредитационная комиссия. Перечень показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для установления его государственного статуса. Критерии показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения. Свидетельство о государственной аккредитации. Последствия отказа в аккредитации.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
7.	Тема 6: «Правовые основы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными учреждениями».		2	Правовые основы и принципы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями. Самоуправление образовательного учреждения. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция. Непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением. Статус руководителя образовательного учреждения. Управление негосударственным образовательным учреждением Органы, осуществляющие управление	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]

				в сфере образования. Государственный контроль (надзор) в области образования.			
8.	Тема 7: «Правовые основы экономики среднего профессионального и высшего образования. Основы международной деятельности в области образования».		2	Особенности экономики среднего профессионального и высшего образования. Права образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами. Платные дополнительные образовательные услуги государственного и муниципального образовательных учреждений. Платная образовательная деятельность негосударственного образовательного учреждения. Приносящая доход деятельность образовательного учреждения. Возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием. Основы международной деятельности в области образования.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
9.	Тема 8: «Права и основы социальной поддержки обучающихся, воспитанников; права и обязанности родителей по получению детьми образования».		2	Права и социальная поддержка обучающихся, воспитанников. Охрана здоровья обучающихся, воспитанников. Права и обязанности родителей (законных представителей). Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе	[1], [2], [3], [4]
10.	Тема 9: «Основы трудовых отношений в системе образования и меры социальной поддержки работников образования».		2	Особенности занятия педагогической деятельностью в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оплата труда работников образовательных учреждений. Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе	[1], [2], [3], [4]
11.	Текущий контроль успеваемости						
	II рубежная контрольная работа					Рубежный контроль	
	Итого		18		54	Зачет	

Итого: 72 часа.

Для ЗФО

№ неде ли	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	литература
		Лекции	Практи	Содержание	Ча сы		
12.	Тема 1: «Общие требования к содержанию образования, установленные государством. Система образования в Российской Федерации»		2	Понятие, предмет и источники образовательного права. Международные акты – источники российского образовательного права. Конституция РФ как источник образовательного права. Федеральное законодательство об образовании (профильное и непрофильное). Законодательство субъектов РФ об образовании. Муниципальные правовые акты. Локальные акты. Право граждан РФ на образование. Федеральные государственные образовательные стандарты. Общие требования к содержанию образования. Понятие системы образования. Образовательные программы. Формы получения образования. Образовательные учреждения: виды, правовой статус, учредители. Устав образовательного учреждения. Уровни и виды образования в Российской Федерации. Документы об образовании.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем); 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
13.	Тема 2: «Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения. Общие требования к организации образовательного процесса».		2	Правовые основы требований к приему граждан в образовательные учреждения (ОУ). Порядок приема граждан в образовательные учреждения. Правовые основы организации образовательного процесса. Образовательные программы. Расписание занятий. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Система оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Итоговая аттестация обучающихся. Единый государственный экзамен.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий); 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
14.	Тема 3: «Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования».		2	Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере образования. Полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации. Полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]

15.	Тема 4: «Правовые основы лицензирования образовательных учреждений».		2	Правовые основы лицензирования образовательных учреждений. Порядок лицензирования образовательной деятельности образовательных учреждений, научных организаций, иных организаций, структурные подразделения которых осуществляют реализацию образовательных программ профессиональной подготовки. Образовательная деятельность, не подлежащая лицензированию. Органы, осуществляющие лицензирование образовательной деятельности. Лицензионные требования и условия при осуществлении образовательной деятельности. Документы о лицензировании. Ответственность за нарушения лицензионных требований и условий.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
16.	Тема 5: «Правовые основы аккредитации образовательных учреждений».		2	Цели государственной аккредитации образовательного учреждения, условия аккредитации. Правовые основы государственной аккредитации образовательного учреждения. Порядок государственной аккредитации образовательного учреждения. Орган, осуществляющий государственную аккредитацию образовательного учреждения. Аккредитационная экспертиза: понятие, цель проведения, виды. Аккредитационная комиссия. Перечень показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для установления его государственного статуса. Критерии показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения. Свидетельство о государственной аккредитации. Последствия отказа в аккредитации.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
17.	Тема 6: «Правовые основы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными учреждениями».		2	Правовые основы и принципы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями. Самоуправление образовательного учреждения. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция. Непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением. Статус руководителя образовательного учреждения. Управление негосударственным образовательным учреждением Органы, осуществляющие управление в сфере образования. Государственный контроль (надзор) в области образования.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе.	[1], [2], [3], [4]
18.	Тема 7: «Правовые основы экономики среднего профессионального и высшего образования. Основы международной		2	Особенности экономики среднего профессионального и высшего образования. Права образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами. Платные дополнительные образовательные услуги государственного и муниципального образовательных учреждений. Платная образовательная деятельность негосударственного образовательного учреждения. Приносящая доход	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных	[1], [2], [3], [4]

	деятельности в области образования».			деятельность образовательного учреждения. Возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием. Основы международной деятельности в области образования.		преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе.	
19.	Тема 8: «Права и основы социальной поддержки обучающихся, воспитанников; права и обязанности родителей по получению детьми образования».		2	Права и социальная поддержка обучающихся, воспитанников. Охрана здоровья обучающихся, воспитанников. Права и обязанности родителей (законных представителей). Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий) 3) проверка и обсуждение в группе	[1], [2], [3], [4]
20.	Тема 9: «Основы трудовых отношений в системе образования и меры социальной поддержки работников образования».		2	Особенности занятия педагогической деятельностью в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Оплата труда работников образовательных учреждений. Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки.	6	Текущий контроль: 1) опрос; 2) контроль СРС (проверка конспектов научной литературы, заданий, сформулированных преподавателем) 3) проверка и обсуждение в группе	[1], [2], [3], [4]
	Итого		18		54	Зачет	

Итого: 72 часа.

6. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе традиционных, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой студентов.

Общее количество часов, отведенных на изучение учебной дисциплины «Закон об образовании» - 72 часа, из них 18 ч.- практических занятий, 54 ч.- самостоятельная работа.

Практические занятия необходимы для расширения и углубления знаний студентов по проблематике курса, для подробного и углубленного изучения первоисточников, дополнительной литературы, обсуждения основных теоретических положений, концепций и подходов, а, следовательно, для получения навыков публичных выступлений и дискуссий.

Практические занятия по учебной дисциплине «Закон об образовании» проводятся в виде семинаров с целью закрепления знаний, полученных в ходе самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, специальной и (или) дополнительной литературой, выяснения сложных и дискуссионных вопросов. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплины «Закон об образовании» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрения.

2. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* – используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

3. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельности людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры – дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

4. *Анализ конкретной ситуации* – является одним из наиболее эффективных и распространенных методов организации познавательной деятельности студентов. Ситуация – это совокупность фактов и данных, определяющих то или иное явление или казус. Возможен случай, когда ситуация, кроме материала для анализа, содержит и проблемы, требующие решения. Анализ и разрешение ситуации осуществляется методом разбора.

5. *Совещания* – это метод коллективной выработки решений или передачи информации, основанный на данных, полученных непосредственно от участников групповой работы. Цель совещания это взаимная ориентация участников, обмен мнениями, координация планов, намерений, мотивов, жизненного и профессионального опыта.

6. *Мастер-класс* – это занятие, которое проводит эксперт в определенной области или по определенным вопросам, для студентов, что позволит улучшить их теоретические знания и практические достижения в соответствующей области права. Ведущие мастер-класс делятся некоторыми профессиональными секретами и могут указать начинающим на

ряд недостатков или особенностей. Для проведения мастер-классов могут привлекаться представители правоохранительных органов, эксперты и специалисты.

Примечания:

1. Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.

2. В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью.

Самостоятельная работа включает в себя следующие этапы:

- *предварительный* – анализ материала, постановка проблем и задач, краткий устный или письменный инструктаж (осуществляется преподавателем в письменной или устной форме);

- *основной* – студенты самостоятельно изучают литературу, источники, ведут наблюдения, выполняют действия поискового характера.

К основным видам самостоятельной работы относятся следующие:

- реферат;
- подготовка к тестированию / опросу;
- подготовка презентации работы (доклада по теме).

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме доклада, содержания научных трудов, литературы по теме. Для подготовки студенту предоставляется список тем, список обязательной и дополнительной литературы, требования к оформлению.

Подготовка к тестированию - используя полученные рекомендации преподавателя и доведенный до студентов круг вопросов, которые будут на занятии предложены в виде тестов, студенты в домашних (внеаудиторных) условиях готовятся к тестированию. Для подготовки к тестированию студенту предоставляется список обязательной и дополнительной литературы.

Подготовка презентации работы - краткое изложение содержания темы и ее основных направлений. Презентация готовится студентами, как в компьютерном виде, так и на бумажных носителях. Для подготовки презентации используются рекомендации преподавателя, предоставляется список тем и список литературы.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Тема реферата выбирается из списка, предложенного преподавателем, в соответствии с темами рабочей программы по курсу «Закон об образовании». Допускается выбор свободной темы, но по согласованию с преподавателем и в рамках тем учебного плана по данной дисциплине.

1. Для написания реферата студенту необходимо ознакомиться, изучить и проанализировать по выбранной теме нормативный материал, необходимую учебную и научную литературу.

2. Реферат должен содержать план работы, включающий введение, логически связанный перечень вопросов позволяющих раскрыть выбранную тему и сформулировать полученные выводы, заключение, библиографический список.

3. Объём реферата должен составлять от 12 до 20 страниц машинописного текста. Работа должна быть выполнена на белой бумаге стандартного листа формата А4. Текст должен быть отпечатан на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord и отвечать следующим требованиям: параметры полей страниц должны быть в пределах: верхнее и нижнее – по 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм, шрифт – TimesNewRomanCyr, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Лента принтера – только чёрного цвета. Нумерация страниц в реферате должна быть сквозной, начиная со второй страницы. Номер проставляется арабскими цифрами посередине сверху каждой страницы.

4. Каждый пункт плана должен начинаться с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, библиографическому списку. Текстовая часть работы начинается с введения, которое не считается самостоятельным разделом, поэтому не имеет порядкового номера. Введение есть структурная часть работы, в которой аргументируется выбор конкретной темы, обозначается её актуальность, ставятся цели и задачи, которые предполагается решить. Введение по объёму может быть от одной до двух страниц. Текстовая часть работы завершается заключением, которое, как и введение не рассматривается в качестве самостоятельного раздела и тоже не имеет порядкового номера. Заключение может быть выполнено в объёме от одной до двух страниц и содержит основные выводы, к которым пришёл студент при выполнении реферата.

5. Библиографический список составляется на основе источников, которые были просмотрены и изучены студентом при написании реферата. Данный список отражает самостоятельную творческую работу студента, что позволяет судить о степени его подготовки и углублении в выбранную тематику. Вся использованная литература размещается в следующем порядке: нормативные правовые акты, вся остальная литература в алфавитном порядке; источники из сети Интернет.

Методические рекомендации по проведению занятий по дисциплине «Закон об образовании» в активной и интерактивной форме

Внедрение Федеральных государственных образовательных стандартов Высшего образования (ФГОС ВО) на основе компетентного подхода актуализировало значимость применения образовательных технологий и интерактивных методов в процессе обучения. Переход на компетентный подход при организации процесса обучения предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности, способ познания, осуществляемый в форме совместной деятельности

студентов. Все участники взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации, оценивают действия других и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблемы. Одна из целей состоит в создании комфортных условий обучения, таких, при которых студент чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения.

Учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Особенность интерактивных методов – это высокий уровень взаимно направленной активности субъектов взаимодействия, эмоциональное, духовное единение участников.

По сравнению с традиционными формами ведения занятий, в интерактивном обучении меняется взаимодействие преподавателя и обучаемого: активность педагога уступает место активности обучаемых, а задачей педагога становится создание условий для их инициативы.

В ходе диалогового обучения студенты учатся критически мыслить, решать сложные проблемы на основе анализа обстоятельств и соответствующей информации, взвешивать альтернативные мнения, принимать продуманные решения, участвовать в дискуссиях, общаться с другими людьми. Для этого на занятиях организуются парная и групповая работа, применяются исследовательские проекты, ролевые игры, идет работа с документами и различными источниками информации, используются творческие работы.

Студент становится полноправным участником учебного процесса, его опыт служит основным источником учебного познания. Педагог не даёт готовых знаний, но побуждает участников к самостоятельному поиску и выполняет функцию помощника в работе.

Прежде всего, интерактивные формы проведения занятий:

- пробуждают у обучающихся интерес;
- поощряют активное участие каждого в учебном процессе;
- обращаются к чувствам каждого обучающегося;
- способствуют эффективному усвоению учебного материала;
- оказывают многоплановое воздействие на обучающихся;
- осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории);
- формируют у обучающихся мнения и отношения;
- формируют жизненные навыки;
- способствуют изменению поведения.

Основные правила организации интерактивного обучения.

Правило первое. В работу должны быть вовлечены в той или иной мере все участники. С этой целью полезно использовать технологии, позволяющие включить всех участников в процесс обсуждения.

Правило второе. Надо позаботиться о психологической подготовке участников. Речь идет о том, что не все, пришедшие на занятие, психологически готовы к непосредственному включению в те или иные формы работы. В этой связи полезны разминки, постоянное поощрение за активное участие в работе, предоставление возможности для самореализации.

Правило третье. Обучающихся в технологии интерактива не должно быть много. Количество участников и качество обучения могут оказаться в прямой зависимости. Оптимальное количество участников – до 25 человек.

Правило четвертое. Помещение должно быть подготовлено с таким расчетом, чтобы участникам было легко пересаживаться для работы в больших и малых группах.

Правило пятое. Четкое закрепление (фиксация) процедур и регламента. Об этом надо договориться в самом начале и постараться не нарушать его. Например: все участники будут проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства.

Правило шестое. Отнеситесь с вниманием к делению участников семинара на группы. Первоначально его лучше построить на основе добровольности. Затем уместно воспользоваться принципом случайного выбора.

Обязательные условия организации интерактивного обучения:

- доверительные, позитивные отношения между обучающим и обучающимися;
- демократический стиль;
- сотрудничество в процессе общения обучающего и обучающихся между собой;
- опора на личный («педагогический») опыт обучающихся, включение в учебный процесс ярких примеров, фактов, образов;
- многообразие форм и методов представления информации, форм деятельности обучающихся, их мобильность;
- включение внешней и внутренней мотивации деятельности, а также взаимомотивации обучающихся.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
- актуализация и визуализация изучаемого содержания.

Методика проведения:

Перед презентацией необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Можно останавливать презентацию на заранее намеченных позициях и проводить дискуссию. По окончании презентации необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Просмотр и обсуждение видеофильмов

На занятиях можно использовать как художественные, так и документальные видеофильмы, фрагменты из них, а также видеоролики и видеосюжеты. Видеофильмы соответствующего содержания можно использовать на любом из этапов занятий в соответствии с его темой и целью, а не только как дополнительный материал.

Цель: организация процесса изучения теоретического содержания в интерактивном режиме

Задачи:

- совершенствование способов поиска, обработки и предоставления новой информации;
- актуализация и визуализация изучаемого содержания на занятии.

Методика проведения:

Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения.

Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию.

В конце просмотра необходимо обязательно совместно со студентами подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

Цель подготовки студентом презентации по теме заключена в анализе, обобщении представленного для изучения материала, в самостоятельном исследовании дополнительных источников по теме, в представлении этого материала в устной форме с привлечением визуальных способов отображения информации (например, подготовка презентации в PowerPoint) или без их использования.

	Требования, рекомендации и примечания
Структура презентации	<ol style="list-style-type: none">1. Титульный лист.2. Слайд с информацией об авторе.3. Содержание с кнопками навигации.4. Основные пункты презентации.5. Заключение (выводы).6. Список источников.7. Завершающий слайд. Обычно слайд содержит благодарность за внимание. <p><u>Примечания:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Разрешается объединять слайд №1 и слайд №2.• На титульном листе необходимо разместить в верхней части слайда название организации (учреждения), которую Вы представляете. По центру слайда – тема презентации, затем, чуть ниже и с выравниванием по правому краю, – информации о составителе и в самом низу по центру – город и дата создания.• На 2 слайде размещается информация об авторе, контактная информация.• Используйте навигацию для обеспечения интерактивности и нелинейной структуры презентации. Это расширит её область применения. (Навигация - ссылки и кнопки, которые обеспечивают переход на нужный раздел из оглавления, и возврат к оглавлению).• Кнопки навигации нужны для быстроты перемещения внутри презентации (оформляются с помощью гиперссылок). Навигация должна быть настолько удобна, чтобы к любому слайду можно было добраться в 1-3 щелчка.• Список источников должен быть с подробным указанием исходных материалов (откуда взяты иллюстрации, звуки, тексты, ссылки). Кроме адресов из Интернета нужно указывать ещё и печатные издания.

<p>Общие требования к оформлению презентаций</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Технические условия демонстрации должны соответствовать целям презентации. • Презентации должна соответствовать особенностям целевой аудитории, поэтому при подготовке презентации рекомендуется представить себя на месте слушателя. • Необходимо наличие единого стилевого оформления для всех слайдов. • В стилевом оформлении презентации нежелательно использовать более 3х цветов (один для фона, один для заголовков, один для текста), нежелательно также использовать фотографии и рисунки в качестве фона. • На одном слайде нежелательно использовать больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов (объектов, элементов). • Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде. • Логотип на слайде должен располагаться справа снизу (слева наверху). • Логотип должен быть простой и лаконичной формы. • Оформление слайдов (в том числе и анимационное) не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части. • При сочетании материалов различных типов: текста, графики, видео следует учитывать специфику их комбинирования и время восприятия. • Среднее время реакции на различные виды информации: <table border="1" data-bbox="488 808 1390 987"> <tr> <th>Виды информации</th><th>Среднее время реакции</th></tr> <tr> <td>На предмет</td><td>0.4 сек</td></tr> <tr> <td>На цветной рисунок</td><td>0.9 сек</td></tr> <tr> <td>На символ (рисунок)</td><td>2.8 сек</td></tr> <tr> <td>На звук</td><td>0.12-0.18 сек</td></tr> </table> • Степень усвоения информации в зависимости от способа её восприятия (в %): <table border="1" data-bbox="470 1021 1406 1234"> <tr> <th>Виды информации</th><th>Среднее время реакции</th></tr> <tr> <td>При чтении</td><td>9.5</td></tr> <tr> <td>При прослушивании</td><td>22</td></tr> <tr> <td>При наблюдении</td><td>34</td></tr> <tr> <td>При одновременном прослушивании и наблюдении</td><td>57</td></tr> </table> 	Виды информации	Среднее время реакции	На предмет	0.4 сек	На цветной рисунок	0.9 сек	На символ (рисунок)	2.8 сек	На звук	0.12-0.18 сек	Виды информации	Среднее время реакции	При чтении	9.5	При прослушивании	22	При наблюдении	34	При одновременном прослушивании и наблюдении	57
Виды информации	Среднее время реакции																				
На предмет	0.4 сек																				
На цветной рисунок	0.9 сек																				
На символ (рисунок)	2.8 сек																				
На звук	0.12-0.18 сек																				
Виды информации	Среднее время реакции																				
При чтении	9.5																				
При прослушивании	22																				
При наблюдении	34																				
При одновременном прослушивании и наблюдении	57																				
<p>Оформление и расположение информационных блоков на слайде</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Если у Вас мало навыков создания собственного фона – желательно использовать встроенные шаблоны. При использовании стандартного шаблона лучше изменять только рекомендуемые цвета шрифтов, оставляя фон без изменений. • Рекомендуется использовать в презентации следующие типы слайдов: <ul style="list-style-type: none"> ○ «Титульный слайд» для начальных и конечных слайдов; ○ «Заголовок и текст» - для планов и основного текста; ○ «Заголовок, текст, объект» - для слайдов с рисунками. • Тип слайда выбирается при его создании или вызове опции «Разметка слайда» в контекстном меню. • Каждый слайд должен иметь заголовок, который необходимо оформлять в стандартной рамке, не прибегая к объемному тексту (WordArt). • Рекомендуется указывать дату только на титульном слайде, а не на всех подряд. • Тема располагается по центру титульного слайда. • В нижнем правом углу необходимо обозначить свою ФИО, должность, место работы. 																				

	<ul style="list-style-type: none"> Внизу, по центру прописывается город и год, в котором выполнена презентация. На слайдах необходимо расположить тезисы – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот; Необходимо учитывать контраст цвета фона и шрифта. Точка в конце заголовка не ставится. Не рекомендуется писать длинные многострочные заголовки (предельная длина заголовка – 9 слов). Слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать несколько слайдов одинаково, то рекомендуется писать в конце (1), (2), (3) или продолжение: Продолжение 1, Продолжение 2. Информационных блоков на слайде не должно быть слишком много (3-6, не более). Рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 50% слайда. Желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга. Ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить. Информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо. Наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда. Логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике её изложения. Проще считывать информацию расположенную горизонтально, а не вертикально. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Форматировать текст желательно по ширине (исключение – заголовки и некоторые части схем, диаграмм). Не допускать «рваных» краёв текста. Уровень запоминания информации зависит от её расположения на экране (в левом верхнем углу слайда располагается самая важная информация): <table border="1"> <tr> <td>33%</td><td>28%</td></tr> <tr> <td>16%</td><td>23%</td></tr> </table>	33%	28%	16%	23%
33%	28%				
16%	23%				
Оформление текстовой информации	<ul style="list-style-type: none"> Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета. Размер шрифта: 28-36 (заголовок), 20-26 (основной текст). Цвет шрифта и фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не «резать» глаза. Для основного текста лучше всего использовать следующие шрифты: Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Courier New, а для заголовка - декоративный шрифт, если он хорошо читаем. Курсив, подчёркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста. Рекомендуется выверять все слайды на наличие возможных грамматических, пунктуационных и синтаксических ошибок. Нежелательно использовать профессиональный жаргон и аббревиатуры без соответствующей расшифровки. Списки использовать только там, где они нужны. Списки из большого числа пунктов не приветствуются. Большие списки и таблицы разбивать на 2 слайда. 				
Оформление гиперссылок	<ul style="list-style-type: none"> Текстовые гиперссылки должны хорошо выделяться на фоне остального текста. 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Обратите внимание на цвет гиперссылок до и после использования. • Наведение мышки на ссылку должно вызвать эффект подсветки. • Текст ссылки должен быть, по возможности, коротким, но достаточным, чтобы чётко описать следующее: <ol style="list-style-type: none"> a. куда Вы попадёте; b. что увидите; c. что произойдёт. • Гиперссылки на различные документы должны чётко различаться. • Гиперссылки, вызывающие неожиданные для пользователя действия, должны об этом предупреждать, например: <ol style="list-style-type: none"> a. ссылки на файлы; b. ссылки, открывающие или закрывающие окна.
Оптимизация и расположение графической информации	<ul style="list-style-type: none"> • В презентации желательно размещать только оптимизированные (обработанные и уменьшенные по размеру, но не качеству) изображения. • Материалы располагаются на слайдах так, чтобы слева, справа, сверху, снизу от края слайда оставались свободные поля. • Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. • Иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом. • Если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем. • Иллюстрации на одном слайде должны быть выдержаны в одном стиле, одного размера и формата. • Не следует растягивать небольшие графические файлы, делая их размытыми или искажая пропорции, лучше поискать этот рисунок подходящего размера и в хорошем качестве. • Нежелательно использовать фотографии и пёстрые рисунки в качестве фона слайда. • Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать её в более наглядном виде; • Желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления.
Оформление таблиц	<ul style="list-style-type: none"> • У каждой таблицы должно быть название, или таким название может служить заголовок слайда. • Элементы таблицы и сам текст должны быть хорошо читаемы издали. • Рекомендуется использовать контраст в оформлении шапки и основных данных таблицы.
Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> • У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда. • Диаграмма должна занимать примерно 50-75% всего слайда. • Линии и подписи должны быть хорошо видны. • Цвета секторов диаграммы должны быть контрастными.
Звуковая информация	<ul style="list-style-type: none"> • Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчёркивать особенность темы слайда, презентации. • Необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не оглушал. • Фоновая музыка не должна отвлекать внимание слушателей и заглушать слова докладчика.

	<ul style="list-style-type: none"> Не рекомендуется использовать стандартные для Power Point звуки (особенно звук печатной машинки – сильно отвлекает и через некоторое время прослушивания даже вызывает негативную реакцию).
Сохранение презентаций	<ul style="list-style-type: none"> Сохранять презентацию лучше как «Демонстрация PowerPoint». С расширением .pps (в таком случае в одном файле окажутся все приложения, например: музыка, ссылки, текстовые документы и т.д.). В случае сохранения в формате .pptx, обязательно делайте дубликат в формате .ppt. Данная операция подстраховывает Вас в случае несоответствия вашей версии офиса и той, что будет на выступлении.
Рекомендации по оформлению списка литературы	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдайте авторские права. Обязательно размещайте в презентации ссылки на источники использованных материалов. Возможны следующие варианты расположения списка литературы в списке: <ul style="list-style-type: none"> а. алфавитное – означает, что выдерживается строгий алфавитный порядок заголовков библиографического описания (авторов и заглавий). Этот способ расположения записей аналогичен расположению карточек в алфавитном каталоге библиотек. Отдельно выстраивается алфавитный ряд на кириллице (русский язык, болгарский и т. п.) и ряд на языках с латинским написанием букв (английский, французский, немецкий и т. п.); б. по типам документов – материал в списке литературы располагается сначала по типам изданий: книги, статьи, официальные документы, стандарты и т. д., а внутри раздела - по алфавиту (автор или заглавие); с. систематическое – означает деление списка на разделы в соответствии с системой науки или отрасли. В этом случае за основу можно брать известные системы классификаций, например, библиотечные. В этом случае список напоминает разделы систематического каталога библиотеки; д. по мере использования (по главам и разделам) - простая структура такого списка неудобна в связи с тем, что в нем трудно ориентироваться и искать нужный источник. Такой способ применяется в крупных научных изданиях — монографиях. При этом есть определенное неудобство, заключающееся в том, что один и тот же источник, используемый в нескольких разделах, будет включен в список несколько раз; е. хронологическое - используется чаще всего в работах исторического характера, где важно показать периоды и обратить внимание на то, в какое время был опубликован тот или иной источник. Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам. Оно содержит библиографические сведения о документе, приведенные в определенном порядке, позволяющие идентифицировать документ и дать его общую характеристику. В зависимости от структуры описания различают: <ul style="list-style-type: none"> одноуровневое библиографическое описание - описание одного отдельно взятого (одночастного) документа (монографии, учебника, справочника, сборника статей, архивного документа и т.д.); многоуровневое библиографическое описание - описание многочастного документа (многотомное издание); аналитическое библиографическое описание - описание части документа (статья из периодического издания или сборника). Рекомендуемая структура и состав одноуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия). Рекомендуемая структура и состав многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания – год окончания издания. - (Серия). Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения,

	<p>относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем. и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> Возможен другой вариант описания структуры и состава многоуровневого библиографического описания: Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия). Рекомендуемая структура и состав аналитического библиографического описания: Сведения о составной части документа // Сведения об идентифицирующем документе, - Сведения о местоположении составной части в документе, - Примечания.
Основные ошибки оформления презентаций	<ul style="list-style-type: none"> отсутствие титульного листа; в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться); отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам; слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст; наличие большого количество текста на одном слайде, в особенности мелкого; присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части неоправданное использование списков; большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста); подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок); использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста); использование заглавных букв для большого блока текста.
Критерии правильности оформления образовательных презентаций	<ul style="list-style-type: none"> полнота раскрытия темы; структуризация информации; наличие и удобство навигации; отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок; отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации; наличие и грамотное оформление обязательных слайдов; обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов; применимость презентации для выбранной целевой аудитории; грамотность использования цветового оформления; использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов; наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука; логичное размещение и комплектование объектов; единый стиль слайдов.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям.

Аудиторная работа по учебной дисциплине «Закон об образовании» организуется в рамках практических занятий.

Практические занятия проводятся в виде семинаров. Предполагается использование активных форм (дискуссии, совещания и др.), которые отличаются активной ролью студентов, предполагают вовлечение в активную работу всех студентов и в значительной степени ориентированы на групповую работу студентов и развивают навыки работы в команде (развитие коммуникативных навыков, умение отстаивать свою точку зрения, поиск

компромисса и т.д.); способствуют активному усвоению знаний путем личной вовлеченности, включения личного опыта в решение задачи; дают возможность оценить работу всех студентов. Целью семинара является углубленное изучение дисциплины, привитие обучающемуся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у него научного и профессионального мышления, умения активно участвовать в дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение, что особо ценно для формирования профессиональных компетенций выпускника.

Подготовка студента к практическому занятию (семинару) осуществляется на основании задания (плана практического занятия), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке к практическому занятию (семинару) студенту необходимо усвоить основные вопросы темы. Важным условием успешной подготовки к семинару является четкая организация самостоятельной работы, в том числе посещение библиотеки и работа с первоисточниками.

С учетом часто изменяющегося отечественного законодательства преподаватель, ведущий семинары, может рекомендовать дополнительные источники для освоения. Для изучения дисциплины студенту следует использовать комплексный подход: работа с литературой (учебной, нормативной, дополнительной), лекции, доклады, рефераты, групповые дискуссии, решение ситуационных задач и коллизий и т.д.

Умение искать, анализировать и применять для ответов на вопросы и решения задач и заданий нормативно-правовые источники в значительной степени определяет успешность освоения материала по дисциплине и формирование у студентов соответствующих компетенций. При изучении дисциплины студенты обязаны применять и ссылаться исключительно на действующие нормативные правовые акты. Утратившие юридическую силу нормативные документы могут рассматриваться как материал по вопросам, содержащим историю развития, становления и т.д.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Рабочая программа предусматривает проведение семинарских занятий, а также следующие виды работ: самостоятельную работу студентов по подготовке устных докладов, написанию рефератов, подготовку презентаций и обсуждений по темам дисциплины - работу в активной и интерактивной формах.

Виды контроля.

Рабочая программа предполагает текущий и промежуточный контроль знаний.

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний и формирования умений и навыков в течение семестра или учебного года. Текущий контроль знаний, умений и навыков студентов осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля выступают опросы на семинарских и практических занятиях, а также короткие (до 15 мин.) задания, выполняемые студентами в начале лекции с целью проверки наличия знаний, необходимых для усвоения нового материала или в конце лекции для выяснения степени усвоения изложенного материала.

Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится два таких контрольных мероприятия по графику.

Промежуточный контроль - итоговая оценка знаний студента, осуществляется по накопительной системе суммированием баллов, полученных в процессе текущего и

рубежного контроля.

Форма промежуточного контроля – экзамен.

Проведение текущего и промежуточного контроля по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением СОГУ.

Балльная структура оценки

Форма контроля	Макс. кол-во баллов
<i>Текущая оценка студента в течение 1-8 недели, в том числе:</i>	25
- выполнение заданий на практических занятиях	10
- выполнение домашних заданий	5
- самостоятельная работа	10
<i>1-я рубежная письменная контрольная работа</i>	25
<i>Текущая оценка студента в течение 10-17 недели, в том числе:</i>	25
- выполнения заданий на практических занятиях	10
- выполнения домашних заданий	5
- самостоятельных работ	10
<i>2-я рубежная письменная контрольная работа</i>	25
Итого	100

Методика формирования результирующей оценки.

В ходе текущего контроля студенты могут набрать 0-100 баллов:

1-я рубежная аттестация - максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

2-я рубежная аттестация – максимально 50 баллов; из них:

От 0 до 25 баллов (рубежная аттестация) – тестирование в центре тестирования СОГУ;

От 0 до 25 баллов (текущая оценка) – активная работа за данный период на семинарских (практических) занятиях

Промежуточный контроль:

Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен зачет. За устный ответ на зачете студент получает 0-50 баллов.

Студенты, получившие в ходе текущего и рубежного контроля 56-100 баллов автоматически получают «зачтено».

В том случае, когда набранные в семестре баллы не позволяют студенту получить удовлетворительной оценки, он имеет право сдавать экзамен/зачет в сессию по ведомости № 2 без учета текущих баллов и получить максимально 70 баллов.

Темы и критерии оценивания самостоятельной работы

Тематика рефератов

1. Комплексный институт учредителей образовательных учреждений и организации.
2. Комплексный институт правового статуса образовательных учреждений как юридических лиц.
3. Комплексный институт содержания устава образовательных учреждений.
4. Комплексный институт создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений.
5. Комплексный институт собственности образовательного учреждения.
6. Институт платной образовательной деятельности образовательных учреждений.

7. Институт особенностей регулирования индивидуальной трудовой деятельности педагогических работников.
8. Институт гражданско-правовой ответственности образовательных учреждений за некачественное образование.
9. Институт компетенции РФ и ее субъектов в области образования.
10. Структура и компетенция органов управления образованием.
11. Компетенция органов местного самоуправления в области образования.
12. Институт компетенции и ответственности образовательных учреждений.
13. Полномочия органов управления образовательных учреждений и порядок их формирования в аккредитованных образовательных учреждениях.
14. Институт форм и методов осуществления государственного контроля за качеством образования.

Оценочный лист защиты рефератов (докладов)

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Баллы
1. Качество исследовательской работы (реферата, экономического обзора)		
1. Грамотность изложения и качество оформления работы		0,5
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы		0,5
3. Обоснованность и доказательность выводов		1
Общая оценка за выполнение ИР		2
II. Качество доклада		
1. Соответствие содержания доклада содержанию работы		0,5
2. Выделение основной мысли работы		0,5
3. Качество изложения материала		0,5
Общая оценка за доклад		1,5
III. Ответы на дополнительные вопросы по содержанию работы		
Вопрос 1		0,5
Вопрос 2		0,5
Вопрос 3		0,5
Общая оценка за ответы на вопросы		1,5
Итоговая оценка за защиту		5

Типовые вопросы для подготовки презентаций

1. Комплексный институт учредителей образовательных учреждений и организации.
2. Комплексный институт правового статуса образовательных учреждений как юридических лиц.
3. Комплексный институт содержания устава образовательных учреждений.
4. Комплексный институт создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений.
5. Комплексный институт собственности образовательного учреждения.
6. Институт платной образовательной деятельности образовательных учреждений.
7. Институт особенностей регулирования индивидуальной трудовой деятельности педагогических работников.
8. Институт гражданско-правовой ответственности образовательных учреждений за некачественное образование.

9. Институт компетенции РФ и ее субъектов в области образования.

10. Структура и компетенция органов управления образованием.

Критерии оценки презентации:

Знание и понимание теоретического материала

- студент определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры;
- используемые понятия строго соответствуют теме;
- самостоятельность выполнения работы.

Анализ и оценка информации

- грамотно применяет категории анализа;
- умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений;
- способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению;
- диапазон используемого информационного пространства (студент использует большое количество различных источников информации);

Оформление работы

- работа отвечает основным требованиям к оформлению работ подобного рода;
- соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм английского литературного языка;
- соблюдение структурных требований к составлению презентации.

Семинарские /практические занятия

Тема 1. Понятие, предмет, источники образовательного права. Право на образование в Российской Федерации Общие требования к содержанию образования, установленные государством. Система образования в Российской Федерации.

Семинар

1. Понятие, предмет источники образовательного права.
2. Международные акты – источники российского образовательного права.
3. Конституция РФ как источник образовательного права.
4. Федеральное законодательство об образовании (профильное и непрофильное).
5. Законодательство субъектов РФ об образовании. Муниципальные правовые акты. Локальные акты.
6. Право граждан РФ на образование.
7. Федеральные государственные образовательные стандарты. Общие требования к содержанию образования.
8. Понятие системы образования.
9. Образовательные программы. Формы получения образования.
10. Образовательные учреждения: виды, правовой статус, учредители. Устав образовательного учреждения.
11. Уровни и виды образования в Российской Федерации. Документы об образовании.

Тема 2. Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения. Общие требования к организации образовательного процесса.

Семинар

- 1.Правовые основы требований к приему граждан в образовательные учреждения (ОУ). Порядок приема граждан в образовательные учреждения.
- 2.Правовые основы организации образовательного процесса. Образовательные программы. Расписание занятий.

- 3.Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Система оценок, форм, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.Итоговая аттестация обучающихся. Единый государственный экзамен.

Тема 3. Полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования.

Семинар

- 1.Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере образования.
- 2.Полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.
- 3.Полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.
- 4.Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.
- 5.Компетенция и ответственность образовательного учреждения.

Тема 4. Правовые основы лицензирования образовательных учреждений.

Семинар

- 1.Правовые основы лицензирования образовательных учреждений. Порядок лицензирования образовательной деятельности образовательных учреждений, научных организаций, иных организаций, структурные подразделения которых осуществляют реализацию образовательных программ профессиональной подготовки
- 2.Образовательная деятельность, не подлежащая лицензированию.
- 3.Органы, осуществляющие лицензирование образовательной деятельности.
- 4.Лицензионные требования и условия при осуществлении образовательной деятельности. Документы о лицензировании.
- 5.Ответственность за нарушения лицензионных требований и условий.

Тема 5. Правовые основы аккредитации образовательных учреждений.

Семинар

- 1.Цели государственной аккредитации образовательного учреждения, условия аккредитации.
- 2.Правовые основы государственной аккредитации образовательного учреждения.
- 3.Порядок государственной аккредитации образовательного учреждения. Орган, осуществляющий государственную аккредитацию образовательного учреждения.
- 4.Аккредитационная экспертиза: понятие, цель проведения, виды. Аккредитационная комиссия.
- 5.Перечень показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для установления его государственного статуса.
- 6.Критерии показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения.
- 7.Свидетельство о государственной аккредитации.
- 8.Последствия отказа в аккредитации.

Тема 6. Правовые основы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными учреждениями.

Семинар

- 1.Правовые основы и принципы управления государственными и муниципальными образовательными учреждениями.
- 2.Самоуправление образовательного учреждения. Порядок выборов органов самоуправления образовательного учреждения и их компетенция.
- 3.Непосредственное управление государственным или муниципальным образовательным учреждением. Статус руководителя образовательного учреждения.
- 4.Управление негосударственным образовательным учреждением
- 5.Органы, осуществляющие управление в сфере образования.

6. Государственный контроль (надзор) в области образования.

Тема 7. Правовые основы экономики среднего профессионального и высшего образования. Основы международной деятельности в области образования.

Семинар

1. Особенности экономики среднего профессионального и высшего образования.

2. Права образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами.

3. Платные дополнительные образовательные услуги государственного и муниципального образовательных учреждений.

4. Платная образовательная деятельность негосударственного образовательного учреждения.

5. Приносящая доход деятельность образовательного учреждения.

6. Возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием.

7. Основы международной деятельности в области образования.

Тема 8. Права и основы социальной поддержки обучающихся, воспитанников; права и обязанности родителей по получению детьми образования.

Семинар

1. Права и социальная поддержка обучающихся, воспитанников.

2. Охрана здоровья обучающихся, воспитанников.

3. Права и обязанности родителей (законных представителей).

4. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Тема 9. Основы трудовых отношений в системе образования и меры социальной поддержки работников образования.

Семинар

1. Особенности занятия педагогической деятельностью в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Оплата труда работников образовательных учреждений.

3. Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки.

Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Закон об образовании».

1. Понятия «образование», «образовательное право». Источники образовательного права.

2. Государственная политика Российской Федерации в области образования. Федеральная целевая программа развития образования. Принципы государственной политики в области образования.

3. Конституционное право на образование. Государственные гарантии прав граждан Российской Федерации в области образования. Возмещение ущерба, причиненного некачественным образованием.

4. Общие требования к содержанию образования, установленные государством. Федеральные государственные образовательные стандарты: понятие, структура, виды, порядок разработки, роль и значение, сроки обновления. Понятие системы образования, её структура.

5. Образовательные программы, их виды, сроки освоения.

6. Формы получения образования, сочетание различных форм. Профессии и специальности, получение которых в очно-заочной (вечерней), заочной форме и в форме экстерната не допускается.

7. Учредитель образовательного учреждения. Совместное учредительство негосударственных образовательных учреждений. Учредитель специального учебно-

воспитательного учреждения закрытого типа для детей и подростков с девиантным (общественно опасным) поведением.

8. Государственные и негосударственные образовательные организации, их организационно-правовые формы.

9. Образовательные учреждения: понятие, виды, типы. Типовые положения об образовательных учреждениях. Акт, устанавливающий особенности правового статуса Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова и Санкт-Петербургского государственного университета. Субъект, устанавливающий тип и вид образовательного учреждения, порядок их изменения. Перечень показателей деятельности образовательного учреждения, необходимых для установления его государственного статуса. Критерии показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения. Запрет ведения образовательной деятельности в представительствах образовательного учреждения.

10. Устав образовательного учреждения: содержание, порядок разработки и принятия, юридическая сила.

11. Общие требования к организации образовательного процесса. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ. Самостоятельность образовательного учреждения в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

12. Обязательность итоговой аттестации обучающихся. Формы и порядок проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся. Общественные наблюдатели при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

13. Единый государственный экзамен: понятие, порядок разработки, использования и хранения контрольных измерительных материалов единого государственного экзамена, порядок проведения единого государственного экзамена. Федеральная информационная система обеспечения проведения единого государственного экзамена и приема граждан в образовательные учреждения среднего профессионального образования и образовательные учреждения высшего образования, и региональные информационные системы обеспечения проведения единого государственного экзамена.

14. Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения. Правила приема граждан в образовательные учреждения. Обязанности образовательного учреждения при приеме гражданина. Порядок, критерии отбора и перечень образовательных учреждений и направлений подготовки (специальностей), по которым могут проводиться дополнительные вступительные испытания профильной направленности.

15. Прием вне конкурса при условии успешного прохождения вступительных испытаний, преимущественное право на поступление, прием без вступительных испытаний в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального и высшего образования для обучения за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

16. Реализация общеобразовательных программ. Дошкольное образование. Общее образование.

17. Реализация профессиональных образовательных программ. Общероссийский классификатор специальностей по образованию или Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации. Профессиональная подготовка. Среднее профессиональное образование. Высшее образование. Послевузовское профессиональное образование. Дополнительное образование.

18. Документы об образовании. Образовательные уровни (образовательные цензы). Федеральный реестр документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях. Подтверждение документов государственного образца об образовании, об ученых степенях и ученых званиях. Признание документов

иностранных государств об уровне образования и (или) квалификации на территории Российской Федерации.

19. Полномочия федеральных органов государственной власти в сфере образования.

20. Полномочия Российской Федерации в области образования, переданные для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

21. Полномочия органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

22. Полномочия органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в сфере образования.

23. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.

24. Лицензирование образовательной деятельности.

25. Государственная аккредитация образовательных учреждений, научных организаций.

26. Реорганизация и ликвидация образовательного учреждения.

27. Управление государственными и муниципальными образовательными учреждениями. Управление негосударственным образовательным учреждением.

28. Органы, осуществляющие управление в сфере образования.

29. Государственный контроль (надзор) в области образования.

30. Отношения собственности в системе образования.

31. Финансовое обеспечение образовательной деятельности.

32. Особенности экономики среднего профессионального и высшего образования.

33. Права образовательного учреждения на пользование финансовыми и материальными средствами. Платные дополнительные образовательные услуги государственного и муниципального образовательных учреждений. Платная образовательная деятельность негосударственного образовательного учреждения. Приносящая доход деятельность образовательного учреждения.

34. Индивидуальная трудовая педагогическая деятельность.

35. Права и социальная поддержка обучающихся, воспитанников. Дисциплина в образовательном учреждении. Запрет применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся, воспитанникам.

36. Охрана здоровья обучающихся, воспитанников.

37. Права и обязанности родителей (законных представителей). Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Компенсация за содержание ребенка в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

38. Трудовые отношения в системе образования. Особенности занятия педагогической деятельностью установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. Право на занятие педагогической деятельностью. Продолжительность рабочего времени педагогических работников. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Длительный отпуск педагогических работников. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником. Оплата труда работников образовательных учреждений.

39. Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками высших учебных заведений.

40. Права работников образовательных учреждений и меры их социальной поддержки.

41. Международная деятельность в области образования.

Оценивание ответа студента на зачете

• Характеристика ответа	баллы
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций

«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>«Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>

Описание критериев оценивания

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания;
--	---	--	--

		программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на вопросы	- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка незачтено	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»	Оценка «зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Рекомендации по работе с литературой

Работа с основной и рекомендуемой литературой по данной дисциплине представляет сложный и поэтапный процесс.

Цель изучения литературы состоит в том, чтобы сформировать собственное суждение (умозаключение) по данному вопросу, определить структуру и содержание ответа (доклада, реферата).

При подборе литературы отдается предпочтение источникам более высокого уровня (учебникам, учебным пособиям, законам, постановлениям государственных органов, другим нормативным актам), а затем подбираются конспекты лекций, статьи в журналах и газетах по их наименованиям и заголовкам. При этом в первую очередь используются материалы более поздних сроков издания. При необходимости могут подбираться и использоваться справочники, ежегодники, отчетные и статистические материалы. Также следует ориентироваться на юридическую научную периодику, монографические исследования, сборники научных трудов, в и материалы научно-практических конференций. Оптимизации работы по подборке литературы может способствовать использование электронных баз данных, имеющихся в библиотеке СОГУ, а также сайтов издательств, на которых размещаются научные юридические журналы и научную литературу.

Перед просмотром литературы на каждый учебный вопрос заготавливается карточка, озаглавленная наименованием вопроса, на который записываются относящиеся к нему источники информации.

При просмотре литературы по оглавлению (либо по содержанию, по наименованию глав, разделов и подразделов) выделяется нужная информация, определяется ее уровень (ранг), объем и номера страниц, степень важности (основная или дополнительная) и записываются эти данные в карточку того учебного вопроса, к которому относится содержащаяся в этом материале информация. Заканчивается просмотр литературы классификацией (группировкой) отобранных источников по учебным вопросам. Потом студенты изучают литературные источники в последовательности, соответствующей их расположению по учебным вопросам, начиная с источников более высокого уровня, делая при этом записи (выписки) в тетрадях для практических занятий наиболее важных положений, которые могут быть использованы при ответе на них.

В зависимости от требований плана практического занятия, сложности вопроса и уровня подготовки студентов результат изучения литературы может быть оформлен в виде плана (структуры) ответа, тезисов ответа (доклада) или полного текста доклада (реферата). Последний вариант наиболее приемлем для научных практических занятий, при выступлении на практическом занятии в форме доклада или реферата по наиболее сложным комплексным вопросам (проблемам).

а) нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята на референдуме 12 декабря 1993 года). // СПС «КонсультантПлюс».
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».

б) основная литература

3. Постатейный комментарий к Федеральному закону «Об образовании в Российской Федерации» / под ред. С.В. Барабановой, Х.В. Пешковой (Белогорцевой), И.В. Баранова, А.В. Менкенова, А.Х. Селезневой, Н.Ю. Чернуса, М.А. Беляева, М.Ю. Зенкова, С.А. Котухова. 2019. // СПС «КонсультантПлюс».

в) дополнительная литература

4. Образовательное законодательство России. Новая веха развития: Монография / под ред. Н.В. Путило, Н.С. Волковой. М.: "Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ", "Юриспруденция", 2015. // СПС «КонсультантПлюс»

г) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам ((требуется регистрация в библиотеке СОГУ):

1. Электронная библиотека диссертации и авторефератов РГБ (ЭБД РГБ) (<https://dvs.rsl.ru>).
2. ЭБС «Университетская библиотека online» (<https://biblioclub.ru>).
3. ЭБС «Научная электронная библиотека eLibrary.ru» (<http://elibrary.ru>).
4. Универсальная баз данных East View (<https://dlib.eastview.com>). Логин: Khetagurov; Пароль: Khetagurov
5. ЭБС «Консультант студента». <http://www.studentlibrary.ru>
6. ЭБС «Юрайт» - образовательная среда, включающая виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов из ведущих вузов России по всем направлениям и специальностям (www.biblio-online.ru)
7. Информационно-правовой портал «Гарант» (<http://www.garant.ru/>).
8. Справочная правовая система Консультант Плюс (<http://www.consultant.ru/>).

Рекомендуемые интернет-адреса:

<http://minobrnauki.gov.ru> – Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ;

<http://obrnadzor.gov.ru> - Официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки РФ (Рособрнадзор);

<http://www.edit.muh.ru> - Журнал «Право и образование».

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Практические (семинарские) занятия, консультации, индивидуальная работа со студентами, проходят в кабинете № 613 (УК № 7, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, д. 44-46), оснащенного преподавательским столом и стулом; столами и стульями для обучающихся; кафедрой; классной доской, мультимедийным комплексом (проектор, экран), ноутбуком, колонками; лабораторным оборудованием: микроскопы Микмед-6

вар.7, рН-метр-милливольтметр РН-150МИ, анализатор качества молока «Лактан 1-4 М», весы лабораторные прецизионные ЕТ-300П, спектроскоп двухтрубный, стерилизатор ГП-40, шейкер цифровой орбитальный MS 1, фотометр концентрационный КФК 5М, центрифуга ЦЛ «Ока», центрифуга ОПНЗ, прибор Чижовой «Элекс 7», магнитная мешалка с подогревом, нитрат –тестер «СОЭКС», секундомер СОСпр-26-2-000 (двухкнопочный), блендер, баня водяная; программным обеспечением.

Проведение тестирования и самостоятельная работа студентов по дисциплине осуществляется в компьютерном классе (УК № 7, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина, д. 44-46), оснащенного оборудованием: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, а также программным обеспечением.

Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1	Windows 10 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г.
2	Windows 10 Pro for Workstations	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
3	Windows 8.1 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
4	Windows 8.1 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
5	Windows 8 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
6	Windows 8 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
7	Windows 7 Enterprise	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
8	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
9	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
10	Office Standard 2013	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
11	Office Standard 2010	№ 4100072800 Microsoft Products (MP SA) от 04.2016 г
12	Система тестирования Sunrav WEB Class	№ 468 от 03.12.2013 ИП Сунгатулин Р.Т. (бессрочно)
13	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Total Security	№ 17Е0-180222-130819-587-185 от 26.02. 2018 г. до 14.03.2019 г. (продлена до 2021 г.)
14	Система управления базами данных MySQL FireBird	Свободное программное обеспечение(бессрочно)
15	Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат. ВУЗ»	№ 795 от 26.12.2018 (действителен до 30.12.2019 г) с ЗАО «Анти-Плагиат» продлена до 2021 г.
16	Консультант+	№ 430-2017/614 от11.01.2017 г. ООО «Фаст-Информ» (бессрочно)
17	Гарант	01.2020 г. -12.2021г.

11. Лист обновления/актуализации