

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Юридический факультет
Государственного и международного права



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Куемжиева С.А.
Протокол от 28.04.2025 № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)подготовки: Государственно-правовой

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 4 года

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2025

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и международного права
Опарин В.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 19.07.2022 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений", утвержден приказом Минтруда России от 08.08.2022 № 472н; "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Государственно го и международног о права	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Савченко М.С.	Согласовано	06.03.2025, № 9
2	Юридический факультет	Руководитель образовательно й программы	Очаковский В.А.	Согласовано	25.03.2025, № 6
3	Юридический факультет	Председатель методической комиссии/совет а	Сапфирова А.А.	Согласовано	21.04.2025, № 6

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - «Организация деятельности представительных органов муниципальных образований» является формирование профессиональной компетенции, необходимой для последующей профессиональной деятельности, а также формирование комплекса знаний, умений и навыков реализации норм материального и процессуального права в результате образования представительных органов муниципальных образований, организации их деятельности, реализации своих полномочий, в правотворческом процессе.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать систему знаний, касающуюся организации деятельности представительных органов муниципальных образований;
- сформировать способность осуществлять контроль предупреждения коррупционных правонарушений в деятельности представительных органов муниципальных образований..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П8 Способен осуществлять контроль предупреждения коррупционных правонарушений в организации.

ПК-П8.1 Реализация и контроль мер по предупреждению коррупции

Знать:

ПК-П8.1/Зн1 Теоретические основы профилактики коррупции.

Российские законы и международные стандарты борьбы с коррупцией.

Внутренняя политика организации по борьбе с коррупцией.

Типичные механизмы выявления и предотвращения коррупционных проявлений.

Уметь:

ПК-П8.1/Ум1 Разработку и внедрение антикоррупционных регламентов и инструкций.

Организацию внутреннего мониторинга и контроля выполнения антикоррупционных норм.

Анализ коррупционных рисков и разработку превентивных мер.

Проведение тренингов и разъяснений сотрудникам по вопросам антикоррупционного поведения.

Владеть:

ПК-П8.1/Нв1 Технологиями разработки и внедрения антикоррупционных механизмов.

Инструментами мониторинга и аудита коррупционных рисков.

Навыком анализа коррупционных схем и выявления подозрительных операций.

Программами обучения персонала правилам добросовестного поведения.

ПК-П8.2 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

Знать:

ПК-П8.2/Зн1 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

Уметь:

ПК-П8.2/Ум1 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

Владеть:

ПК-П8.2/Нв1 Мониторинг информации с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации

ПК-П8.3 Оценка коррупционных рисков в организации

Знать:

ПК-П8.3/Зн1 Факторы возникновения коррупционных рисков в бизнес-процессах.

Методы количественной и качественной оценки коррупционных угроз.

Законодательные нормы, регламентирующие обязанность компаний проводить оценку коррупционных рисков.

Рекомендации международных организаций по управлению рисками коррупции.

Уметь:

ПК-П8.3/Ум1 Идентифицировать ключевые точки уязвимости бизнеса перед коррупционным риском.

Планировать мероприятия по минимизации коррупционных рисков.

Рассчитывать экономические и репутационные потери от реализации коррупционных сценариев.

Представлять руководству компании обоснованные заключения по уровню коррупционных рисков.

Владеть:

ПК-П8.3/Нв1 Информационно-аналитическим инструментарием оценки рисков.

Современными международными стандартами и практиками в сфере управления рисками коррупции.

Стандартами деловой этики и корпоративного управления, направленными на снижение коррупционных рисков.

Моделями моделирования вероятностных сценариев проявления коррупции.

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Организация деятельности представительных органов муниципальных образований» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 6.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Шестой семестр	108	3	53	1		20	32	55	Зачет
Всего	108	3	53	1		20	32	55	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Раздел 1.	107		20	32	55	ПК-П8.1 ПК-П8.2 ПК-П8.3
Тема 1.1. Представительный орган муниципального образования: понятие, задачи	13		2	4	7	
Тема 1.2. Порядок формирования представительного органа муниципального образования.	18		4	6	8	
Тема 1.3. Полномочия представительного органа муниципального образования.	14		2	4	8	
Тема 1.4. Состав и структура представительного органа муниципального образования.	14		2	4	8	
Тема 1.5. Статус депутата представительного органа муниципального образования.	14		2	4	8	
Тема 1.6. Порядок работы представительного органа муниципального образования.	16		4	4	8	
Тема 1.7. Правотворческий процесс.	18		4	6	8	
Раздел 2. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-П8.1 ПК-П8.2 ПК-П8.3
Тема 2.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	20	32	55	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Раздел 1.

(Лекционные занятия - 20ч.; Практические занятия - 32ч.; Самостоятельная работа - 55ч.)

*Тема 1.1. Представительный орган муниципального образования: понятие, задачи
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 7ч.)*

Понятие представительного органа муниципального образования. Задачи представительного органа муниципального образования. Функции представительного органа муниципального образования. Место представительного органа муниципального образования в системе органов местного самоуправления.

Тема 1.2. Порядок формирования представительного органа муниципального образования.

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Особенности формирования представительного органа поселения, муниципального округа, городского округа, внутригородского района, внутригородского муниципального образования города федерального значения. Особенности формирования представительного органа муниципального района городского округа с внутригородским делением.

Численность депутатов представительного органа муниципального образования.

Тема 1.3. Полномочия представительного органа муниципального образования.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования.

Иные полномочия представительного органа муниципального образования.

Досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования.

Тема 1.4. Состав и структура представительного органа муниципального образования.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Председатель, заместители председателя, комитеты и временные комиссии представительного органа муниципального образования. Депутатские объединения, фракции, группы. Иные структурные элементы представительного органа муниципального образования.

Тема 1.5. Статус депутата представительного органа муниципального образования.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Срок полномочий депутата. Формы депутатской деятельности. Гарантии осуществления полномочий депутата. Права и обязанности депутата. Запреты и ограничения, связанные с депутатской деятельностью. Меры ответственности, применяемые к депутату. Досрочное прекращение полномочий депутата.

Тема 1.6. Порядок работы представительного органа муниципального образования.

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Основная форма работы представительного органа муниципального образования. Очередные заседания. Внеочередные заседания. Чрезвычайные заседания. Закрытые заседания. Регламент представительного органа муниципального образования.

Тема 1.7. Правотворческий процесс.

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 8ч.)

Система муниципальных правовых актов. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов. Устав муниципального образования. Подготовка муниципальных правовых актов. Вступление в силу и обнародование муниципальных правовых актов.

Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 2.1. Зачет

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Промежуточная аттестация в форме зачета

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Раздел 1.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте определение термину

Уставом поселения с численностью жителей более 100 и не более 300 человек может быть предусмотрено, что представительный орган не формируется и его полномочия осуществляются

2. Дайте определение термину

Кем осуществляются полномочия представительного органа поселения, если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более 100 человек?

3. Дайте определение термину

От чего зависит численность депутатов представительного органа поселения, муниципального округа, городского округа?

4. Укажите срок

Заседания представительного органа муниципального образования проводятся не реже одного раза в ____ месяца.

5. Укажите процент

Заседание представительного органа муниципального образования не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее ____ процентов от числа избранных депутатов.

6. Укажите срок

Вновь избранный представительный орган муниципального образования собирается на первое заседание в установленный уставом муниципального образования срок, который не может превышать ____ дней со дня избрания представительного органа муниципального образования в правомочном составе.

7. Укажите количество человек

Представительный орган поселения не формируется, если численность жителей поселения, обладающих избирательным правом, составляет не более ____ человек.

8. Укажите количество человек

Численность депутатов представительного органа муниципального района определяется уставом муниципального района и не может быть менее ____ человек.

9. Укажите количество человек

Численность депутатов представительного органа внутригородской территории города федерального значения определяется уставом муниципального образования и не может быть менее ____ человек.

10. Вставьте недостающее слово

Как правило днем голосования на выборах в органы местного самоуправления является ____ воскресенье сентября года, в котором истекают сроки полномочий указанных органов или депутатов указанных органов.

11. Вставьте недостающее слово (слова)

Депутаты представительного органа муниципального образования, работающие на постоянной основе, не вправе заниматься предпринимательской деятельностью, а также иной оплачиваемой _____ за _____ исключением _____.

12. Вставьте недостающее слово (слова)

Нормативный правовой акт, принятый представительным органом муниципального образования, направляется главе муниципального образования для _____.

13. Укажите срок

Срок полномочий депутата представительного органа муниципального образования устанавливается уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и не может быть менее ____ и более ____ лет.

14. Укажите процент

Как правило на постоянной основе могут работать не более _____ процентов депутатов от установленной численности представительного органа муниципального образования.

15. Дайте определение

Как правило лица, замещающие муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних

детей _____.

16. Укажите срок

Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение _____ месяцев со дня избрания депутатом.

17. Укажите пропущенное слово

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом представительного органа муниципального образования, проводится по решению _____.

18. Укажите срок

Полномочия депутата представительного органа муниципального образования прекращаются досрочно решением представительного органа муниципального образования в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях представительного органа муниципального образования в течение _____ месяцев подряд.

19. Вставьте недостающее слово (слова)

Устав муниципального образования и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами _____ в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории муниципального образования.

20. Вставьте недостающее слово (слова)

Представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесенными к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования, принимает _____.

21. Вставьте недостающее слово (слова)

Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их _____.

22. Выберете несколько вариантов ответа

Коррупциогенными факторами являются положения нормативных правовых актов, устанавливающие для правоприменителя:

- 1) необоснованно широкие пределы усмотрения;
- 2) возможность необоснованного применения исключений из общих правил;
- 3) положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям;
- 4) принцип «все что не запрещено, разрешено».

23. Выберете верный вариант ответа

Государственную регистрацию уставов муниципальных образований организует:

- 1) Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации;

- 2) Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций;
- 3) Федеральная служба государственной статистики;
- 4) Министерство юстиции Российской Федерации.

24. Выберете верный вариант ответа

К депутату представительного органа муниципального образования, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

- 1) замечание;
- 2) предупреждение;
- 3) выговор;
- 4) строгий выговор.

25. Выберете верный вариант ответа

Гражданин Российской Федерации имеет право быть избранным депутатом представительного органа муниципального образования, который достиг на день голосования возраста:

- 1) 18 лет;
- 2) 21 года;
- 3) 30 лет;
- 4) 35 лет.

26. Выберете несколько вариантов ответа

В исключительной компетенции представительного органа муниципального образования находятся:

- 1) принятие устава муниципального образования
- 2) утверждение местного бюджета;
- 3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов;
- 4) утверждение схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования.

Раздел 2. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Шестой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П8.1 ПК-П8.2 ПК-П8.3

Вопросы/Задания:

1. Виды муниципальных образований.
2. Структура органов местного самоуправления
3. Финансовое обеспечение органов местного самоуправления

4. Понятие представительного органа муниципального образования

5. Место представительного органа муниципального образования в системе органов местного самоуправления.

6. Сход граждан, осуществляющий полномочия представительного органа муниципального образования

7. Формирование представительного органа поселения, муниципального округа, городского округа, внутригородского района, внутригородского муниципального образования города федерального значения.

8. Формирование представительного органа муниципального района.

9. Формирование представительного органа городского округа с внутригородским делением.

10. Численность депутатов представительного органа поселения, муниципального округа, городского округа.

11. Численность депутатов представительного органа муниципального района.

12. Численность депутатов представительного органа внутригородской территории города федерального значения.

13. Исключительная компетенция представительного органа муниципального образования.

14. Иные полномочия представительных органов муниципальных образований.

15. Досрочное прекращение полномочий представительного органа муниципального образования.

16. Основания роспуска представительного органа муниципального образования.

17. Состав представительного органа муниципального образования

18. Структура представительного органа муниципального образования.

19. Основная форма работы представительного органа муниципального образования.

20. Очередные заседания представительного органа муниципального образования. Внеочередные заседания. Чрезвычайные заседания. Закрытые заседания.

21. Регламент представительного органа муниципального образования.

22. Фракции в представительном органе муниципального образования.

23. Правомочность заседания представительного органа муниципального образования.

24. Срок полномочий депутата представительного органа муниципального образования

25. Начало и окончание срока полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

26. Гарантии осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

27. Формы депутатской деятельности

28. Права и обязанности депутата представительного органа муниципального образования.

29. Запреты и ограничения, связанные с депутатской деятельностью.

30. Меры ответственности, применяемые к депутату представительного органа муниципального образования.

31. Досрочное прекращение полномочий депутата представительного органа муниципального образования.

32. Соблюдение депутатом представительного органа муниципального образования ограничений, запретов, обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции».

33. Основные принципы противодействия коррупции в деятельности депутата представительного органа муниципального образования.

34. Меры по профилактике коррупции в деятельности депутата представительного органа муниципального образования.

35. Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в представительном органе муниципального образования.

36. Система муниципальных правовых актов.

37. Федеральный регистр муниципальных нормативных правовых актов.

38. Устав муниципального образования.

39. Подготовка муниципальных правовых актов.

40. Вступление в силу и обнародование муниципальных правовых актов.

41. Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия.

42. Экспертиза (в том числе антикоррупционная) муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Нарутто, С.В. Конституционное право: Учебник / С.В. Нарутто, Н. Е. Таева. - 3 - Москва: Издательский Центр РИОР, 2025. - 405 с. - 978-5-16-020748-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2186/2186023.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Избирательное право и избирательный процесс в Российской Федерации: учебник / Краснодар: КубГАУ, 2022. - 228 с. - 978-5-907597-75-4. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12410> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке
3. Конституционное право: учебник / Краснодар: КубГАУ, 2024. - 379 с. - 978-5-907817-71-5. - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Конституционное право. Система федеральных органов государственной власти: учебник / Николаев Б. В., Емелин М. Ю., Карпушкин А. В., Мещерякова А. Ф.. - Москва: МУИВ, 2023. - 187 с. - 978-5-9580-0679-3. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/433787.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Конституционное право. Часть 1: Учебное пособие / Академия управления Министерства внутренних дел Российской Федерации.; Академия управления Министерства внутренних дел Российской Федерации. - Воронеж: Издательско-полиграфический центр "Научная книга", 2022. - 160 с. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/1999/1999935.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.government.ru> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
2. <https://admkrasnodar.ru/> - Официальный сайт Губернатора Краснодарского края, администрации Краснодарского края
3. <http://www.council.gov.ru> - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
4. <http://duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. <https://ikkk.ru/> - Официальный сайт избирательной комиссии Краснодарского края
6. <http://www.cikrf.ru/> - Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

– обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе

- синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
 - организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
 - контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Лекционный зал

Згд

Облучатель-рециркулятор воздуха 600 - 0 шт.

419гл

сплит-система - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;
- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном

образовательном портале;

- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (название темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;

- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина ведется в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.