

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 25.07.2024 09:06:41
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b41cc2ad1b735f08

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»



Утверждаю:
Руководитель ООП

Е. Г. Милюгина

2022 г.

Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

Административное праворегулирование в сфере образования

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

Педагогическая деятельность в сфере культуры и искусства

Для студентов 1 курса очной формы обучения

МАГИСТРАТУРА

Составитель: к. ю. н., доц. Т. В. Кувырченкова

Тверь, 2022

I. Аннотация

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения учебной дисциплины является формирование представления об административно-правовом регулировании образовательной деятельности в России, а также подготовка к деятельности, связанной с реализацией административно-правовых норм.

Задачи: определение понятия административного законодательства, раскрытие системы, форм и методов государственного управления, рассмотрение административно-правового регулирования в сфере образования.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Раздел образовательной программы, к которому относится данная дисциплина, — обязательная часть блока 1 Дисциплины (модули). Дисциплина связана с другими частями образовательной программы (дисциплинами и практиками): «Современные проблемы науки и образования», «Методология педагогического исследования», «Стратегии личностно-профессионального развития педагога» (раздел «Оптимизация образовательной деятельности»), производственной педагогической практикой.

Требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин: знание нормативных документов по профилю дисциплины.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: производственная проектно-технологическая практика.

3. Объем дисциплины: 2 зачетных единицы, 72 академических часа, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 12 часов, практические занятия 12 часов; самостоятельная работа: 48 часов.

4. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
---	---

<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления УК-2.2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения УК-2.3 Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости УК-2.4 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта УК-2.5 Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта</p>
<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в т.ч. профессиональной) деятельности на основе самооценки УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков УК-6.4 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития</p>
<p>ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1 Определяет нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности ОПК-1.2 Реализует педагогическую деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>
<p>ОПК-2 Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации</p>	<p>ОПК-2.2 Проектирует основные и дополнительные образовательные программы с учетом требований к проектированию их отдельных структурных компонентов</p>

ОПК-4 Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1 Анализирует условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1 Анализирует систему специальных научных знаний и результатов исследований как основу проектирования педагогической деятельности ОПК-8.2 Определяет закономерности и принципы организации педагогической деятельности на основе специальных научных знаний и результатов исследований ОПК-8.3 Разрабатывает педагогический проект для решения заданной педагогической проблемы на основе современных научных знаний и материалов педагогических исследований

5. Форма промежуточной аттестации и семестр прохождения — междисциплинарный экзамен по разделу «Оптимизация образовательной деятельности», 2 семестр.

6. Язык преподавания русский.

II. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Учебная программа-наименование разделов и тем	Всего	Контактная работа (час)		Самостоятельная работа, в т.ч. Контроль (час)
			Лекции (час)	Практические занятия (час)	
1	Административно-правовые нормы, регулирующие образовательную деятельность	10	2	2	6
2	Административно-правовые отношения, возникающие в процессе регулирования образовательной деятельности	11	1	1	9
3	Субъекты, вступающие в административно-правовые отношения, возникающие в процессе осуществления	11	1	1	9

	образовательной деятельности				
4	Государственная гражданская служба в сфере образования	10	2	2	6
5	Формы и методы деятельности государственных органов образования и образовательных учреждений	10	2	2	6
6	Административная юрисдикция в сфере образования	10	2	2	6
7	Административно-правовая организация управления образованием	10	2	2	6
	Итого	72	12	12	48

III. Образовательные технологии

Учебная программа – наименование разделов и тем	Вид занятия	Образовательные технологии
Административно-правовые нормы, регулирующие образовательную деятельность	Лекция	<i>Лекция традиционная</i>
Административно-правовые отношения, возникающие в процессе регулирования образовательной деятельности	Лекция	<i>Лекция-консультация</i>
Субъекты, вступающие в административно-правовые отношения, возникающие в процессе осуществления образовательной деятельности	Практическое занятие	<i>Дискуссионные технологии круглый стол</i>
Государственная гражданская служба в сфере образования	Практическое занятие	<i>Игровые технологии</i>
Формы и методы деятельности	Практическое	<i>Дискуссионные технологии</i>

государственных органов образования и образовательных учреждений	занятие	<i>дебаты</i>
Административная юрисдикция в сфере образования	Практическое занятие	<i>мозговой штурм</i>
Административно-правовая организация управления образованием	Практическое занятие	<i>мозговой штурм</i>

IV. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации

Задание № 1. Составить заявление о приеме на государственную гражданскую службу в учреждение образования, об увольнении с государственной гражданской службы из учреждения образования, о восстановлении в должности, оформление контракта на государственную гражданскую службу.

Задание № 2. Составить административную жалобу на действия сотрудников сферы образования. Подготовить ответ на административную жалобу на действия сотрудников сферы образования.

Задание № 3. Подготовить проект проведения служебной проверки (расследования) за совершения дисциплинарного проступка сотрудником сферы образования.

Задача № 1: На практическом занятии при изучении правового положения государственных служащих между студентами возникли разногласия. Одни утверждали, что министры государственными служащими не являются, поскольку им не присваиваются квалификационные разряды и они не состоят на государственной службе. Другие отмечали, что министры замещают государственные должности, их работа связана с осуществлением государственно-властных полномочий, оплачивается из государственного бюджета, и поэтому их следует считать государственными служащими.

Кто прав и почему?

Задача № 2: Прокурор области вынес постановление о возбуждении производства по делу об административном правонарушении в отношении гражданина Махмудова, являющегося заместителем руководителя структурного подразделения Министерства науки и высшего образования РФ, который, находясь на рабочем месте, призывал граждан, пришедших к нему, к принятию ислама и присоединению к религиозному объединению «Правoverные Урала», а кроме того, посещая различные организации для исполнения должностных обязанностей, пытался вовлекать в свою веру работников данных организаций и несколько раз там же сжигал Библию. Когда же ему указывали на неправомерность его поведения, он утверждал,

что действует в рамках закона, так как каждому гарантируется свобода вероисповедания, в том числе и распространения любых религиозных убеждений, а кроме того, так как он представляет государство, то не несет никакой ответственности за совершаемые действия.

Дайте анализ дела.

Задача № 3: Находясь в центре Лондона, заместитель министра Министерства науки и высшего РФ Купин, пребывающий в Англии с деловым визитом, стал свидетелем нападения группы вооруженных лиц на автомобиль. Будучи бывшим сотрудником спецподразделения, Купин решил вмешаться. В результате его активных действий, как выяснилось позже, была предотвращена попытка похищения члена королевской семьи боевиками. Указом королевы Купин был представлен к рыцарскому званию. По прибытии на родину Купин был уволен, ввиду того что он нарушил ограничения, связанные с государственной службой.

Дайте анализ дела.

Задача № 4: Губернатор Омской области Качков принял почетное звание Республики Казахстан без разрешения Президента РФ. Администрация Президента РФ направила губернатору предупреждение о том, что он нарушил требования законодательства РФ о государственной службе и может быть смещен с должности указом Президента РФ. В ответ на это Качков заявил, что по Уставу области он является высшим органом государственной власти области, высшим должностным лицом, но не является государственным служащим ни РФ (поэтому он не может быть смещен решением Президента РФ), ни Омской области.

Дайте анализ дела.

Задача № 5: Начальник управления финансов Министерства просвещения РФ Петров при ознакомлении со своим личным делом обнаружил в нем данные о членстве в Либерально-демократической партии, внесенные кадровой службой министерства. Через некоторое время руководство министерства потребовало от Петрова прекратить членство в партии, иначе он будет освобожден от занимаемой должности в министерстве. Петров отказался выполнить требование руководства. Министр издал приказ о наложении на него дисциплинарного взыскания в виде увольнения. Петров обратился с жалобой на незаконный приказ в суд.

Дайте анализ дела.

Примерные вопросы для тестов:

1. Административно-правовое регулирование общественных отношений осуществляется:

- а) методом юридических властных предписаний
- б) по принципу равенства участников правоотношений
- в) методом подавления

2. Важный и необходимый признак акта управления заключается в том, что:

- 1) устанавливает правила поведения, нормы;
- 2) изменяет правила поведения;
- 3) налагает конкретные обязанности на определенных субъектов;
- 4) служит юридическим фактом;
- 5) все ответы правильные.

3. Правовые акты управления, в зависимости от порядка их принятия, делятся на:

- 1) акты федеральных органов исполнительной власти;
- 2) отраслевые, межотраслевые, общие;
- 3) коллегиальные и единоначальные;
- 4) нормативные, индивидуальные, смешанные;
- 5) акты органов исполнительной власти субъектов федерации.

4. Административное правоотношение между руководителем федерального органа исполнительной власти и его заместителем является:

- а) вертикальным
- б) горизонтальным
- в) координационным

5. Обращение граждан в государственные органы в связи с нарушением их прав или законных интересов называется:

1. Жалобой
2. Письмом
3. Предложением
4. Заявлением

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Братановский, С. Н. Административное право России : учебник : [16+] / С. Н. Братановский, Н. В. Галицкая. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 304 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=693772> (дата обращения: 25.04.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3143-6. – DOI 10.23681/693772. – Текст : электронный.

б) Дополнительная литература

1. Алехин, А. П. Административное право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Алехин, А. А. Кармолицкий. — 4-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2018. — 480 с. — ISBN 978-5-94373-420-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/78877.html> (дата обращения: 25.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Административное право Российской Федерации : практикум / А. П. Алехин, А. А. Демин, А. А. Кармолицкий [и др.] ; под редакцией А. П.

Алехина. — 2-е изд. — Москва : Зерцало-М, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-94373-481-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130385.html> (дата обращения: 25.04.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

1. IBM SPSS Amos 19 – Акт предоставления прав № Us000311 от 25.09.2012
2. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
3. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
4. Microsoft Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
5. Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 687 от 31 июля 2018
6. Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №956 от 18 октября 2018 г.

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

1. Adobe Reader XI
2. Any Video Converter 5.9.0
3. Deductor Academic
4. G*Power 3.1.9.2
5. Google Chrome
6. R for Windows 3.2.5
7. RStudio
8. SMART Notebook
9. WinDjView 2.0.2
10. Google Chrome

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
2. ЭБС «ЮРАИТ» <https://urait.ru/>
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>
4. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com>
6. ЭБС ТвГУ <http://megapro.tversu.ru/megapro/Web>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (подписка на журналы) https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp?
8. Репозиторий ТвГУ <http://eprints.tversu.ru>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Сайт Министерства науки и высшего образования <https://minobrnauki.gov.ru/>
2. Сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки - obrnadzor.gov.ru/ru/
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – www.cons-plus.ru
4. Справочная правовая система «ГАРАНТ» – www.garant-plus.ru

VI. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

1) Задания для практических занятий

ТЕМА 1. АДМИНИСТРАТИВНО-ПРАВОВЫЕ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Понятие административно-правовых норм, регулирующих образовательную деятельность. Нормы, действующие в пределах территорий субъектов РФ. Нормы, действующие на территории муниципальных образований. Локальные административно-правовые нормы. Понятие и способы реализации административно-правовых норм. Требования правильного применения административно-правовых норм: законность, обоснованность, целесообразность.

Административно-правовые источники, регулирующие отношения в образовательной сфере. Акты федеральных органов. Акты субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления. Локальные акты. Международные акты. Систематизация административного законодательства в сфере образования.

Тема 2. Административно-правовые отношения, возникающие в процессе регулирования образовательной деятельности.

Понятие и основные черты административно-правовых отношений. Структура административно-правовых отношений. Субъект и объект административно-правового отношения. Виды административно-правовых отношений. Властеотношения и отношения договорного типа. Субординационные и координационные, вертикальные и горизонтальные правоотношения. Административно-правовые отношения, возникающие в процессе регулирования образовательной деятельности.

Тема 3. Субъекты, вступающие в административно-правовые отношения, возникающие в процессе осуществления образовательной деятельности

Понятие и виды субъектов, вступающих в административно-правовые отношения. Административно-правовой статус гражданина. Административно-правовые гарантии прав, свобод и законных интересов граждан: сущность и их виды. Обращения граждан: их виды и особенности. Административная и судебная жалоба. Специальные административно-правовые статусы граждан: понятие, особенности и их

виды. Административная опека и статус ее субъектов. Основы административно-правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.

Понятие и правовой статус органов исполнительной власти. Система и виды органов исполнительной власти в России. Полномочия Президента РФ в сфере исполнительной власти. Правительство РФ: его место в сфере исполнительной власти; издаваемые нормативные правовые акты.

Федеральные органы исполнительной власти, их система. Министерство науки и высшего образования, Министерство просвещения, их структура. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: правовой статус, основные принципы деятельности. Органы исполнительной власти субъектов РФ, их система. Система органов образования Тверской области.

Понятие административно-правового статуса организации. Виды организаций. Предприятия, учреждения и объединения. Учреждения образования. Бюджетные и автономные учреждения. Административно-правовой статус общественных объединений.

Тема 4. Государственная гражданская служба в сфере образования

Институт государственной гражданской службы. Понятие, принципы и законодательные основы государственной гражданской службы. Понятие государственной должности. Категории и группы государственных гражданских должностей. Реестры государственных гражданских должностей в РФ. Способы замещения государственных должностей: назначение, избрание (выборы), контракт, конкурс.

Государственная гражданская служба: федеральная, субъектов РФ.

Понятие государственного гражданского служащего. Квалификационные требования, предъявляемые к государственным гражданским служащим. Основы административно-правового статуса государственных гражданских служащих в сфере образования. Система поощрений и юридическая ответственность государственного гражданского служащего в сфере образования.

Тема 5. Формы и методы деятельности государственных органов образования и образовательных учреждений

Понятие административно-правовых форм. Классификация форм управления: правовые и неправовые; регулятивные и правоохранные.

Понятие и юридическое значение правовых актов управления. Виды правовых актов управления. Понятие административно-правового договора и его публично-правовая природа. Признаки административно-правового договора. Виды административных договоров. Формы управления, применяемые органами образования и образовательными учреждениями.

Понятие и общая характеристика административно-правовых методов. Система методов и способов административно-правового воздействия. Убеждение и принуждение в деятельности исполнительной власти, их сущность. Поощрение в сфере реализации исполнительной власти: особенности и виды. Сущность административного поощрения. Методы управления, применяемые органами образования и образовательными учреждениями.

Понятие и основания административного принуждения. Система мер административного принуждения и их характеристика.

Тема 6. Административная юрисдикция в сфере образования

Понятие и особенности административной юрисдикции. Виды административно-юрисдикционного производства. Дисциплинарное производство. Субъекты дисциплинарного производства. Стадии дисциплинарного производства. Возбуждение дела о дисциплинарном проступке. Служебное расследование. Рассмотрение дела и принятие решения по делу. Обжалование решения по делу. Исполнение решения о наложении дисциплинарного взыскания. Особенности дисциплинарного производства образовательных органов.

Общая характеристика производства по жалобам граждан. Административный порядок рассмотрения жалоб граждан. Стадии производства по жалобам граждан. Прием, проверка и рассмотрение жалоб граждан уполномоченными должностными лицами. Личный прием граждан. Сроки рассмотрения жалоб. Принятие решения и его исполнение. Гарантии безопасности гражданина в связи с его жалобой. Рассмотрение административных жалоб органами образования.

Тема 7. Административно-правовая организация управления образованием

Управление образованием. Понятие и основы организации системы образования. Виды образовательных учреждений. Аккредитация образовательного учреждения. Аттестация образовательного учреждения. Органы управления образованием в РФ: виды, их компетенция. Государственный контроль за качеством образования.

2) Примерная тематика рефератов и презентаций

1. Государственная гражданская служба в сфере образования, ее особенности.
2. Государственная должность, ее особенности и отличия от государственной должности государственной гражданской службы.
3. Особенности организации системы образования.
4. Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
5. Понятие законности и дисциплины в деятельности органов образования.

6. Способы обеспечения законности и дисциплины в деятельности органов образования.

3) Формы осуществления контроля за текущей работой

1. Опрос магистров по вопросам, вынесенным на практическое занятие.
2. Проверка составленных проектов научных работ.
3. Оценка выступлений с докладами, презентациями по выбранной теме исследования.
4. Проверка письменной работы по систематизации законодательства.

Допускается выполнение и иных творческих заданий по согласованию с преподавателем.

4) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа магистров является неотъемлемой частью учебного процесса. Самостоятельная работа осуществляется магистрами при подготовке к практическим занятиям, при выполнении ими творческих заданий, при написании рефератов, подготовке докладов.

Для того чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, магистрам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Самостоятельную работу целесообразно начинать с ознакомления содержания учебника, учебного пособия. При этом вопросы, которые необходимо изучить, указаны в учебной программе. После этого необходимо изучить рекомендованные по теме законодательные и иные нормативно-правовые акты, что является обязательным, так как магистр должен свободно ориентироваться в современном законодательстве, знать содержание правовых норм, уметь их анализировать.

Проведение практических занятий может включать обсуждение докладов, подготовка которых так же относится к формам самостоятельной работы. Тема доклада заранее согласовывается с преподавателем и должна соответствовать изучаемой теме.

Примерный перечень вопросов для самоконтроля

1. Субъекты административного права, вступающие в административно-правовые отношения, возникающие в процессе осуществления образовательной деятельности.
2. Понятие и особенности административно-правовых норм, регулирующих образовательную деятельность.
3. Административно-правовые источники, регулирующие образовательную деятельность.
4. Понятие и основные черты административно-правовых отношений, возникающих в процессе осуществления образовательной деятельности.
5. Граждане как субъекты административно-правовых отношений.
6. Обращения граждан. Их виды и порядок рассмотрения.

7. Субъекты административной опеки, их административно-правовой статус.
8. Административно-правовой статус иностранных граждан и лиц без гражданства.
9. Понятие и виды органов исполнительной власти в сфере образования.
10. Система и структура федеральных органов исполнительной власти.
11. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: понятие, система.
12. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
13. Понятие, значение, принципы и законодательные основы государственной гражданской службы.
14. Понятие и классификация государственных должностей.
15. Основы административно-правового статуса государственного гражданского служащего.
16. Административно-правовое регулирование прохождения государственной гражданской службы.
17. Поощрения и ответственность государственных гражданских служащих.
18. Государственные и муниципальные учреждения образования как субъекты административно-правовых отношений.
19. Понятие и виды административно-правовых форм реализации исполнительной власти.
20. Правовые акты управления в сфере образования, классификация и их юридическое значение.
21. Понятие и виды административно-правовых методов деятельности исполнительной власти.
22. Дисциплинарная ответственность по административному праву.
23. Управление образованием.
24. Административно-правовое регулирование образовательного процесса.

5) Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям

Цель практических занятий состоит в том, чтобы магистры на основе изучения литературы, нормативных актов федерального и регионального уровня, а также актов муниципальных образований более глубоко усвоили вопросы учебного курса, приобрели навыки применения полученных знаний в будущей практической и научной деятельности.

Планы практических занятий носят рекомендательный характер и могут уточняться преподавателем. Практическое занятие проводится в форме обсуждения вопросов в группе, выполнения аналитической работы в малых группах. На практических занятиях может проводиться также обсуждение подготовленных рефератов. Помимо этого возможно

проведение тестирования по теме практического занятия, решения практических задач, составление процессуальных документов.

Магистры готовятся по всем вопросам плана практического занятия, что обеспечивает целостность проработки обсуждаемых проблем.

Особое внимание следует обращать на уяснение понятий темы. Понятия усваиваются при чтении специальной литературы, в ходе обсуждения проблемы.

Необходимой частью работы магистра по изучению дисциплины является работа с текстом действующих нормативных актов, регламентирующих те или иные отношения. Магистр **должен изучить** федеральные законы, регламентирующие организацию государственного управления в области образования.

Большую помощь магистрам в освоении учебного курса может оказать подготовка доклада по отдельным проблемам курса. Приступая к данному виду учебной работы, магистры должны согласовать с преподавателем тему доклада и получить необходимую консультацию и методические рекомендации. При подготовке доклада следует придерживаться методических рекомендаций, советов и предложений преподавателя, с тем, чтобы работа оказалась теоретически обоснованной и практически полезной. Подготовленный доклад, после его рецензирования преподавателем, может быть использован для выступления на практическом занятии.

Следуя изложенным методическим советам и рекомендациям, каждый магистр сможет овладеть тем объемом знаний, который предусмотрен учебной программой, а впоследствии использовать полученные знания в своей практической деятельности.

VII. Материально-техническое обеспечение

А) типовое учебное помещение (аудитория), укомплектованное стандартной учебной мебелью (столами и стульями), обычным мультимедийным проекционным оборудованием и имеющее стандартное, функционально необходимое для осуществления учебного процесса электрическое освещение;

Б) литературные источники из списка основной и дополнительной научной и учебно-методической литературы по дисциплине, приведенного в пунктах V данной программы. Особое техническое обеспечение для осуществления обучения студентов по данной дисциплине не требуется.

VIII. Сведения об обновлении рабочей программы дисциплины

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Включены новые издания и материалы	протокол № 7 заседания ученого совета Института педагогического образования и социальных

			технологий от 28.01.2022
2.	V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Включены новые издания и материалы	протокол № 13 заседания кафедры русского языка с методикой начального обучения от 27.06.2023
3.	V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Включены новые издания и материалы	протокол № 9 заседания кафедры русского языка с методикой начального обучения от 25.04.2024