

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 27.04.2026 № 9

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПРАКТИКУМ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В ОРГАНЫ
ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ»**

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): 2026

Срок получения образования: 4 года

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

Разработчики:

Доцент, кафедра государственного и международного права
Петренко Е.Г.

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 международного права	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Савченко М.С.	Согласовано	14.04.2026, № 9
2	Юридический факультет	Председатель методической комиссии/совета	Сапфирова А.А.	Согласовано	27.04.2026, № 7
3		Руководитель образовательной программы	Очаковский В.А.	Согласовано	27.04.2026

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - «Практикум по работе с обращениями граждан в органы публичной власти» является формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с реализацией законодательства, регулирующего общественные отношения между субъектами по поводу права граждан на обращение в органы государственной власти и местного самоуправления, способности давать квалифицированные заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- Сформировать компетенцию давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности..

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-ПЗ Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

ПК-ПЗ.1 Готовит правовые заключения.

Знать:

ПК-ПЗ.1/Зн1 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Уметь:

ПК-ПЗ.1/Ум1 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Владеть:

ПК-ПЗ.1/Нв1 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Практикум по работе с обращениями граждан в органы публичной власти» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 8.

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)

Восьмой семестр	108	3	39	1		12	26	69	Зачет
Всего	108	3	39	1		12	26	69	

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, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Раздел 1.	54		8	12	34	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 1.1. Исторические этапы развития института обращений граждан.	10		2	2	6	
Тема 1.2. Правовой институт обращений граждан	8			2	6	
Тема 1.3. Федеральное и региональное законодательство о рассмотрении обращений граждан	14		2	2	10	
Тема 1.4. Понятие, виды обращений граждан. Гарантии права граждан на обращение	10		2	2	6	
Тема 1.5. Стадии производства по обращениям граждан	12		2	4	6	
Раздел 2. Раздел 2.	53		4	14	35	ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 2.1. Особенности работы с отдельными видами обращений.	12		2	4	6	
Тема 2.2. Рассмотрения обращений, адресованных Президенту Российской Федерации	8			2	6	
Тема 2.3. Рассмотрение обращений, поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации	8			2	6	
Тема 2.4. Особенности рассмотрения обращений граждан в некоторых органах государственной власти и общественных организациях	12		2	2	8	
Тема 2.5. Ответственность и контроль при работе с обращениями граждан	13			4	9	

Раздел 3. Промежуточная аттестация	1	1				ПК-ПЗ.1 ПК-ПЗ.2 ПК-ПЗ.3
Тема 3.1. Зачет	1	1				
Итого	108	1	12	26	69	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Раздел 1.

(Лекционные занятия - 8ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 34ч.)

Тема 1.1. Исторические этапы развития института обращений граждан.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Правовое регулирование и практика работы с обращениями граждан в дореволюционный период

Организация работы с жалобами граждан в СССР

Современный институт обращений.

Зарубежный опыт регламентации права на обращение

Тема 1.2. Правовой институт обращений граждан

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Понятие и значение обращений граждан в органы публичной власти.

Право на обращение в системе прав и свобод граждан.

Обращение граждан как институт публичного права.

Цели, принципы и функции института обращений граждан.

Субъекты института обращений граждан.

Обязанности.

Тема 1.3. Федеральное и региональное законодательство о рассмотрении обращений граждан

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Конституционные положения об обращениях граждан.

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»: предмет регулирования, структура. Иные федеральные законы.

Подзаконные акты.

Законодательство субъектов РФ об обращениях граждан: сравнительно-правовой анализ.

Законодательство Краснодарского края об обращениях граждан.

Муниципально-правовое регулирование в области обращений граждан. Ведомственные акты.

Судебная практика по вопросам обращения граждан.

Тема 1.4. Понятие, виды обращений граждан. Гарантии права граждан на обращение

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Понятие обращения. Виды обращений. Предложение. Заявление. Жалоба.

Права граждан при рассмотрении обращений и гарантии безопасности граждан в связи с их обращением. Дополнительные гарантии права граждан на обращение в субъектах РФ.

Направление обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа.

Устные обращения граждан.

Сроки рассмотрения обращений.

Обязательность принятия обращения к рассмотрению

Тема 1.5. Стадии производства по обращениям граждан

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Стадия подачи, приема, регистрации обращения и направления его на рассмотрение.
Стадия рассмотрения обращения по существу. Сроки рассмотрения обращений.
Стадия принятия и исполнения решения по обращению.
Стадия контроля, проверки исполнения принятых решений, анализа и обобщения обращений граждан.
Использование компьютерных технологий при работе с обращениями.
Современные формы взаимодействия граждане органов власти: «горячие линии», «интернет-приемные», «центры управления регионом» и т.п.: возможности и особенности организации. Использование социальных сетей при работе с обращениями.

Раздел 2. Раздел 2.

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 14ч.; Самостоятельная работа - 35ч.)

Тема 2.1. Особенности работы с отдельными видами обращений.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Работа с письменными обращениями граждан. Требования к обращению в письменной форме. Направление и регистрация обращения в письменной форме.

Организация личного приёма: место, время, извещение граждан.

Порядок работы при проведении личного приёма: основные действия, стадии. Приёмы и техники общения с заявителем во время проведения личного приёма.

Порядок рассмотрения обращения, не содержащего фамилии гражданина, направившего обращение или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, обращения, в котором обжалуется судебное решение, письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, письменного обращения не поддающегося прочтению, письменного обращения гражданина содержащего вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, содержащих вопрос, ответ на который не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Тема 2.2. Рассмотрения обращений, адресованных Президенту Российской Федерации

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Формы обращений граждан в Администрацию Президента Российской Федерации. Основные задачи и функции Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций. Организация работы с обращениями граждан и организаций в приемных Президента Российской Федерации. Мобильная приемная Президента Российской Федерации. Проведение общероссийского дня приема граждан. Координация и оценка работы с обращениями граждан и организаций.

Тема 2.3. Рассмотрение обращений, поступивших в Конституционный Суд Российской Федерации

(Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

Поводы и основания к рассмотрению дела в Конституционном Суде Российской Федерации. Требования к обращению, направляемому в Конституционный Суд Российской Федерации. Документы, прилагаемые к обращению, направляемому в Конституционный Суд Российской Федерации. Государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в Конституционный Суд Российской Федерации. Предварительное рассмотрение обращений Секретариатом Конституционного Суда Российской Федерации. Предварительное изучение обращения судьями Конституционного Суда Российской Федерации. Принятие обращения к рассмотрению. Основания для отказа в принятии обращения к рассмотрению

Тема 2.4. Особенности рассмотрения обращений граждан в некоторых органах государственной власти и общественных организациях

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

Особенности реализации конституционного права граждан в органы Прокуратуры РФ

Практика и особенности рассмотрения обращений граждан в органы Министерства Внутренних дел РФ

Особенности рассмотрения обращений граждан по вопросу предоставления информации о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления

Обеспечение реализации положений Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в отношении возможности направления обращений граждан в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования город Краснодар

Тема 2.5. Ответственность и контроль при работе с обращениями граждан

(Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 9ч.)

Типичные проблемы, возникающие при работе с обращениями граждан.

Дисциплинарная и административная ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан.

Контроль за соблюдением законодательства об обращениях.

Прокурорский надзор за соблюдением законодательства об обращениях.

Раздел 3. Промежуточная аттестация

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 3.1. 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. Установите соответствие

1. Правительство Российской Федерации - б) исполнительная
2. Конституционный Суд Российской Федерации - в) судебная
3. Федеральное собрание - а) законодательная

2. Установите соответствие

1. Должностное лицо - а) лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные
2. Обращение гражданина - б) направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба
3. Предложение - в) рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления

3. Установите соответствие

1. Устная - а) личный прием, телефонная связь
2. Письменная - б) в форме бумажных и электронных документов

4. Установите соответствие

1. Все обращения (по общему правилу) - а) 30 дней
2. Обращения СМИ - б) до 7 дней
3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение - в) Семь дней с объяснением порядка обжалования

Раздел 2. Раздел 2.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Дайте определение термину

Просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц называется

2. Дайте определение термину

Просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц называется

3. Дайте определение термину

Рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества называется

Раздел 3. Промежуточная аттестация

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Восьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-ПЗ.1

Вопросы/Задания:

1. Исторические этапы развития института обращений граждан, их характеристика.
2. Понятие и значение обращений граждан в органы публичной власти.
3. Право на обращение в системе прав и свобод граждан.
4. Обращение граждан как институт публичного права.
5. Цели, принципы и функции института обращений граждан.
6. Субъекты института обращений граждан.
7. Право на обращение несовершеннолетних, недееспособных лиц, иностранных граждан, иных особых категорий лиц

8. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»: предмет регулирования, структура.

9. Законодательство субъектов РФ об обращениях граждан: сравнительно-правовой анализ.

10. Законодательство Краснодарского края об обращениях граждан.

11. Муниципально-правовое регулирование в области обращений граждан. Ведомственные акты.

12. Понятие обращения. Виды обращений.

13. Права граждан при рассмотрении обращений и гарантии безопасности граждан в связи с их обращением.

14. Дополнительные гарантии права граждан на обращение в субъектах РФ.

15. Направление обращений граждан в письменной форме или в форме электронного документа.

16. Устные обращения граждан.

17. Сроки рассмотрения обращений.

18. Обязательность принятия обращения к рассмотрению.

19. Стадия подачи, приема, регистрации обращения и направления его на рассмотрение.

20. Стадия рассмотрения обращения по существу.

21. Стадия исполнения решения по обращению.

22. Стадия контроля, проверки исполнения принятых решений, анализа и обобщения обращений граждан.

23. Использование компьютерных технологий при работе с обращениями.

24. Современные формы взаимодействия граждан и органов власти: «горячие линии», «интернет-приемные», «центры управления регионом» и т.п.: возможности и особенности организации.

25. Использование социальных сетей при работе с обращениями.

26. Работа с письменными обращениями граждан.

27. Требования к обращению в письменной форме.

28. Направление и регистрация обращения в письменной форме.

29. Организация личного приёма: место, время, извещение граждан.
30. Формы обращений граждан в Администрацию Президента Российской Федерации
31. Требования к обращению, направляемому в Конституционный Суд Российской Федерации.
32. Особенности реализации конституционного права граждан в органы Прокуратуры РФ
33. Практика и особенности рассмотрения обращений граждан в органы Министерства Внутренних дел РФ
34. Особенности рассмотрения обращений граждан по вопросу предоставления информации о деятельности государственных органов или органов местного самоуправления
35. Обращение к федеральным Уполномоченным по правам человека, по правам ребенка.
36. Порядок рассмотрения обращений граждан в администрации муниципального образования город Краснодар
37. Типичные проблемы, возникающие при работе с обращениями граждан.
38. Дисциплинарная и административная ответственность за нарушение порядка рассмотрения обращений граждан.
39. Контроль за соблюдением законодательства об обращениях.
40. Прокурорский надзор за соблюдением законодательства об обращениях.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Письменные обращения граждан в системе делопроизводства медицинской организации: учебное пособие / Шкарин В. В., Родионова О. Н., Фатеева Ю. Г. [и др.] - Волгоград: ВолгГМУ, 2024. - 176 с. - 978-5-9652-1002-2. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/450170.jpg> (дата обращения: 08.10.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Конституционное право: учебник / Краснодар: КубГАУ, 2024. - 379 с. - 978-5-907817-71-5. - Текст: непосредственный.

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

Профессиональные базы данных

1. <http://www.pravo.gov.ru> - Официальный интернет-портал правовой информации

Ресурсы «Интернет»

1. <http://kremlin.ru/> - Официальный сайт Президента России
2. <http://duma.gov.ru/> - Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
3. [http:// www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) - Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ
4. <http://www.government.ru> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации
5. <http://www.ksrf.ru/> - Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

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.

Учебная аудитория

410гл

- 0 шт.

парта - 0 шт.

Сплит-система настенная QuattroClima QV/QN-ES18WA - 0 шт.

442гл

- 0 шт.

Сплит-система Berlingtoun BR-18MBST1 - 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, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП 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 плоскпечатную 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», «проектор» 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, отчетливо, 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 в 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 плоскостную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого

ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;

- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального 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 (называние 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)

