

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
"Алтайский экономико-юридический институт"
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

 УТВЕРЖДАЮ
Ректор Алтайского
экономико-юридического
института
В.И. Степанов
11 сентября 2016 г.

Рабочая программа по дисциплине

Образовательное право

для направления 40.03.01 Юриспруденция
квалификация (степень) "бакалавр"

Профиль подготовки

"Правовая работа в государственных и муниципальных организациях"

Барнаул 2016

Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.	3
2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента, взаимосвязь с иными дисциплинами.	3
3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).	4
4. Содержание дисциплины.	5
5. Планы практических занятий.	8
6. Самостоятельная работа студентов.	9
7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.	10
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ..	11
9. Фонд оценочных средств.	19
10. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины.	28
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.	30
12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.	30
13. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.	31
14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.	31
15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных правовых систем.	31

1. Цели и задачи дисциплины.

Дисциплина «Образовательное право» входит в учебный план по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Цель курса состоит в том, чтобы познакомить студентов с основными теоретическими и практическими положениями науки образовательного права, рассмотреть образовательное право как отрасль права; сформировать у студентов комплекс знаний, привить им умение и навыки, необходимые для осуществления профессиональной юридической деятельности в образовательной сфере; обеспечить усвоение студентами базовых понятий, категорий, институтов образовательного права России

Задачами преподавания и изучения дисциплины являются:

- формирование у студентов представления об отношениях (и их правовом регулировании) между учредителем, образовательным учреждением, органами управления образованием, педагогами, обучающимися;
- наличие у студентов знаний об особенностях различных уровней образования в Российской Федерации;
- формирование у студентов правовой культуры в условиях современной образовательной системы.

2. Место дисциплины в структуре ООП, требования к знаниям, умениям и навыкам студента, взаимосвязь с иными дисциплинами.

Дисциплина «Образовательное право» относится к вариативной части ООП.

Успешному освоению дисциплины «Образовательное право» должно предшествовать изучение дисциплин «Философия», «Теория государства и права», «Логика».

Учебная дисциплина «Образовательное право» формирует у бакалавров следующие компетенции:

Код компетенции	Компетенция
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-15	способен толковать различные правовые акты

В результате изучения дисциплины «Образовательное право» студент должен:

Знать: что такое образовательные отношения и каковы их виды; структуру образовательного законодательства и основные нормативно-правовые акты в области образования; в чем состоит конституционное право граждан на образование; государственные образовательные стандарты, образовательные программы; особенности правового регулирования трудовых, имущественных, управленческих и

педагогических отношений в области образования; о правовом регулировании педагогических отношений в системе дошкольного, общего, начального, среднего и высшего профессионального, послевузовского, дополнительного, специального образования.

Уметь: ориентироваться в системе образовательных отношений; работать с законом РФ «Об образовании» и др. нормативными актами; разрабатывать договоры об образовании, коллективные договоры, тематические планы, образовательные программы в различных образовательных учреждениях; работать с образовательными стандартами и образовательными программами различных уровней образования и образовательных учреждений; применять на практике правовые акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

3. Учебно-тематический план дисциплины (с указанием общей трудоемкости и количеством часов, отводимых на различные разделы и виды учебной деятельности).

Общая трудоемкость дисциплины «Образовательное право» составляет 4 зачетные единицы (144 часа)

№ п/ п	Раздел (тема) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, и трудоемкость (в часах)					Контактная работа / в интерактивной форме
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СРС	Контроль	Всего часов	
1	Общая характеристика образовательного права	1	3	6		10	4/2
2	Конституционное право граждан на образование	1	3	6		10	4
3	Правовые аспекты государственной политики в области образования	1	3	6		10	4
4	Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере образования	1	3	6		10	4/2
5	Правовое регулирование имущественных отношений в системе образования	1	3	6		10	4

6	Правовое регулирование управленческих отношений	1	3	6		10	4
7	Понятие и особенности правового регулирования деятельности образовательного учреждения	1	3	6		10	4
8	Особенности правового регулирования финансовых отношений	1	3	6		10	4
9	Правовое регулирование педагогических отношений	1	3	6		10	4
10	Правовое регулирование педагогических отношений в системе дошкольного образования	1	3	6		10	4/2
11	Правовое регулирование педагогических отношений в общеобразовательной школе	1	3	6		10	4/2
12	Правовое регулирование педагогических отношений в системе среднего профессионального образования	1	3	6		10	4/2
13	Правовое регулирование педагогических отношений в системе высшего образования		3	9		12	3
14	Социальные гарантии прав студентов и учащихся		3	9		12	3
	ИТОГО:	12	42	90		144	54/ 10
	Форма промежуточной аттестации – зачет						

4. Содержание дисциплины.

Тема 1. Общая характеристика образовательного права

Вопросы:

1. Понятие, функции и принципы образовательного права
2. Предмет и метод образовательного права
3. Система образовательного права, его взаимосвязь с другими отраслями
4. Источники образовательного права

Тема 2. Конституционное право граждан на образование

Вопросы:

1. Содержание права на образование в Конституции РФ
2. Доступность образования
3. Обязательность образования
4. Основные права и гарантии, вытекающие из права на образование

Тема 3. Правовые аспекты государственной политики в области образования

Вопросы:

1. Государственная политика в области образования и ее принципы
2. Основные направления и проблемы государственной политики в области образования

Тема 4. Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере образования

Вопросы:

1. Общее и особенное в правовом регулировании труда в сфере образования
2. Право на занятие педагогической деятельностью
3. Трудовой договор
4. Особенности оплаты труда педагогических работников

Тема 5. Правовое регулирование имущественных отношений в системе образования

Вопросы:

1. Имущественные отношения
2. Отношения собственности
3. Материально-техническая база образовательного учреждения
4. Платные дополнительные образовательные услуги
5. Имущественная ответственность образовательного учреждения

Тема 6. Правовое регулирование управленческих отношений

Вопросы:

1. Общая характеристика управленческих отношений
2. Компетенция РФ в области образования
3. Компетенция субъектов РФ в области образования
4. Компетенция и ответственность образовательного учреждения
5. Управление негосударственным образовательным учреждением
6. Органы управления образованием в РФ

Тема 7. Понятие и особенности правового регулирования деятельности образовательного учреждения

1. Понятие и признаки образовательного учреждения. Устав образовательного учреждения.

2. Типы и виды образовательных учреждений в РФ.
3. Порядок создания и регламентации деятельности образовательного учреждения: создание, регистрация, получение лицензии, аттестация, аккредитация.
4. Государственный контроль за качеством образования.

Тема 8. Особенности правового регулирования финансовых отношений

Вопросы:

1. Государственные гарантии приоритетности образования
2. Особенности налогообложения образовательных учреждений
3. Налоговые льготы в системе образования

Тема 9. Правовое регулирование педагогических отношений

Вопросы:

1. Общие требования к приему граждан в образовательные учреждения
2. Общие требования к содержанию образования и реализации образовательного процесса
3. Реализация образовательных программ
4. Документы об образовании
5. Основные права и обязанности участников образовательных правоотношений

Тема 10. Правовое регулирование педагогических отношений в системе дошкольного образования

Вопросы:

1. Основные задачи дошкольного образовательного учреждения.
2. Договор об образовании в дошкольном образовательном учреждении. Стороны договора, его содержание. Расторжение договора по инициативе родителей. Расторжение договора по инициативе дошкольного образовательного учреждения.
3. Условия обучения в дошкольном образовательном учреждении.
4. Содержание образовательного процесса. Программы дошкольного образования.

Тема 11. Правовое регулирование педагогических отношений в общеобразовательной школе

Вопросы:

1. Цели и задачи деятельности общеобразовательных учреждений. Ступени общеобразовательных учреждений.
2. Договор на образование в общеобразовательном учреждении. Понятие, значение, стороны договора.
3. Уровни общеобразовательных программ.
4. Условия обучения в общеобразовательном учреждении.

Тема 12. Правовое регулирование педагогических отношений в системе среднего профессионального образования

Вопросы:

1. Цели и задачи деятельности средних профессиональных образовательных учреждений. Виды средних профессиональных образовательных учреждений.
2. Управление и контроль за деятельностью среднего профессионального образовательного учреждения. Права и обязанности обучающихся и работников средних профессиональных образовательных учреждений.
3. Договор на образование в среднем учебном заведении.
4. Условия обучения в среднем профессиональном образовательном учреждении.

Тема 13. Правовое регулирование педагогических отношений в системе высшего образования

Вопросы:

1. Задачи высшего учебного заведения. Понятие и виды вузов.
2. Договор об образовании в вузе.
3. Ступени (уровни) высшего профессионального образования.
4. Права и обязанности субъектов образовательных отношений в вузе: студентов и педагогических работников.
5. Управление вузом и контроль за его деятельностью.

Тема 14. Социальные гарантии прав студентов и учащихся

Вопросы:

1. Понятие стипендии и ее виды. Право на выплату стипендий.
2. Право на проживание в общежитии.
3. Права студентов и учащихся в области воинской обязанности и военной службы.
4. Дополнительные гарантии образовательных прав социально не защищенных студентов и учащихся.

5. Планы практических занятий.

Цель проведения семинарских (практических) занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний на лекциях и в процессе самостоятельного изучения студентами специальной литературы. Основной формой проведения семинарских (практических) занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач.

Перечень тем практических занятий:

1. Общая характеристика образовательного права.
2. Конституционное право граждан на образование. Правовые аспекты государственной политики в области образования.

3. Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере образования.
4. Правовое регулирование имущественных отношений в системе образования.
5. Правовое регулирование управленческих отношений.
6. Понятие и особенности правового регулирования деятельности образовательного учреждения.
7. Особенности правового регулирования финансовых отношений.
8. Правовое регулирование педагогических отношений.
9. Правовое регулирование педагогических отношений в системе дошкольного образования.
10. Правовое регулирование педагогических отношений в общеобразовательной школе.
11. Правовое регулирование педагогических отношений в системе начального профессионального образования.
12. Правовое регулирование педагогических отношений в системе среднего профессионального образования.
13. Правовое регулирование педагогических отношений в системе высшего профессионального образования.
14. Социальные гарантии прав студентов и учащихся.

6. Самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научной литературой и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса предпринимательского права, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. Данный вид учебной работы предназначен для целенаправленного развития и формирования самостоятельности, как личностного качества студента, и выработки у него психологической потребности в систематическом самосовершенствовании.

В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих предпринимательское право, являются: во-первых, продолжение изучения предпринимательского права в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во-вторых, привитие студентам интереса к юридической литературе, судебной практике, правотворческому процессу.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Самостоятельную работу студентов можно разделить на два вида: аудиторная самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя и внеаудиторная работа студентов.

К самостоятельной работе студентов под контролем преподавателя относится: решение задач, тестов, кейсов; выполнение различного вида контрольных работ; подготовка проектов правовых актов; написание эссе; занятия на ФЕПО-тренажере; проведение деловых игр; участие в конференциях, конгрессах, коллоквиумах и т.д.

К самостоятельной внеаудиторной работе относится: подготовка к аудиторным занятиям (лекциям, практическим и др.) и выполнение соответствующих заданий; самостоятельная работа над отдельными темами учебных дисциплин в соответствии с учебно-тематическими планами; подготовка ко всем видам контрольных испытаний; решение задач, тестов, кейсов, заполнение таблиц, указанных в планах практических занятий; подготовка докладов, рефератов, написание эссе; изучение монографий, периодических изданий, учебно-методических пособий; написание курсовых работ; подготовка к конференциям различного уровня; подготовка презентаций и т.д.;

Самостоятельная работа студентов должно быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану. Работа студента в аудиторных и во внеаудиторных условиях по проблематике должна максимально совпадать.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются семинарские (практические) занятия, промежуточная аттестация, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы (в частности, написания рефератов, контрольных работ) преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических и семинарских занятиях.

7. Образовательные технологии, используемые в преподавании дисциплины.

При изучении учебной дисциплины «Образовательное право», получения знаний и формирования компетенций могут быть использованы следующие образовательные технологии и формы преподавания:

1) Различные виды лекций:

- проблемная лекция;
- лекция-визуализация;
- лекция-беседа;
- лекция-дискуссия.

2) Написание эссе.

3) Решение задач.

4) Решение тестов. Тестовые задания могут быть представлены в различных вариациях:

- тестовые задания множественного выбора с одним или несколькими правильными ответами из предложенного набора ответов;
- тестовые задания множественного выбора на установление соответствия;
- тестовые задания множественного выбора на установление последовательности;
- тестовые задания с конструируемым ответом: с кратким регламентируемым ответом или же со свободным изложением (с развернутым ответом в произвольной форме).

5) Интерактивные формы проведения занятий (ролевые игры, мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, «кейс-стади», технология портфолио, работа в малых группах и др.).

6) Внеаудиторная работа (конференции, интернет-конференции, кружки, консультации, электронное тестирование).

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая

красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия. В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную

проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто

формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. **Иллюстрация** - представление реально существующего зрительного ряда. **Образы** - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. **Диаграмма** - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. **Таблица** - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Подготовка реферата

Реферат - письменный доклад по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Рефераты пишутся обычно стандартным языком, с использованием типологизированных речевых оборотов вроде: «важное значение имеет», «уделяется особое внимание», «поднимается вопрос», «делаем следующие выводы», «исследуемая проблема», «освещаемый вопрос» и т.п.

К языковым и стилистическим особенностям рефератов относятся слова и обороты речи, носящие обобщающий характер, словесные клише.

У рефератов особая логичность подачи материала и изъяснения мысли, определенная объективность изложения материала.

Реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материала первоисточника, его аналитико-синтетической переработки.

Будучи вторичным текстом, реферат составляется в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к связанному высказыванию: так ему присущи следующие категории: оптимальное соотношение и завершенность (смысловая и жанрово-композиционная). Для реферата отбирается информация, объективно-ценная для всех читающих, а не только для одного автора. Автор реферата не может пользоваться только ему понятными значками, пометами, сокращениями.

Работа, проводимая автором для подготовки реферата должна обязательно включать самостоятельное мини-исследование, осуществляемое студентом на материале или художественных текстов по литературе, или архивных первоисточников по истории и т.п.

Организация и описание исследования представляет собой очень сложный вид интеллектуальной деятельности, требующий культуры научного мышления, знания методики проведения исследования, навыков оформления научного труда и т.д. Мини-исследование раскрывается в реферате после глубокого, полного обзора научной литературы по проблеме исследования.

В зависимости от количества реферируемых источников выделяют следующие виды рефератов:

- **монографические** - рефераты, написанные на основе одного источника;
- **обзорные** - рефераты, созданные на основе нескольких исходных текстов, объединенных общей темой и сходными проблемами исследования.

Структура реферата

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Введение
4. Основная часть
5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

Подготовка эссе

Эссе - вид самостоятельной исследовательской работы студентов, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

В зависимости от темы формы эссе могут быть различными. Это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и подробный разбор проблемной ситуации с развернутыми мнениями, подбором и детальным анализом примеров, иллюстрирующих проблему и т.п.

В процессе выполнения эссе студенту предстоит выполнить следующие виды работ: составить план эссе; отобрать источники, собрать и проанализировать информацию по проблеме; систематизировать и проанализировать собранную информацию по проблеме; представить проведенный анализ с собственными выводами и предложениями.

Эссе выполняется студентом под руководством преподавателя кафедры самостоятельно. Тему эссе студент выбирает из предлагаемого примерного перечня и для каждого студента она должна быть индивидуальной (темы в одной группе совпадать не могут).

Структура эссе

1. Титульный лист.
2. План.
3. Введение с обоснованием выбора темы.
4. Текстовое изложение материала (основная часть).
5. Заключение с выводами по всей работе.
6. Список использованной литературы.

Титульный лист является первой страницей и заполняется по строго определенным правилам.

Введение (вводная часть) - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который Вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы:

1. Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?
2. Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?
3. Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?
4. Могу ли я разделить тему на несколько составных частей?

Таким образом, в вводной части автор определяет проблему и показывает умение выявлять причинно-следственные связи, отражая их в методологии решения поставленной проблемы через систему целей, задач и т.д.

Текстовое изложение материала (основная часть) - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и

позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет главную трудность при его написании. Поэтому большое значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется выстраивание аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные и строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. В качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы там, где это необходимо. Традиционно в научном познании анализ может проводиться с использованием следующих категорий: причина - следствие, общее - особенное, форма - содержание, часть - целое, постоянство - изменчивость.

В процессе построения эссе надо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим или иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя разделы содержанием аргументации (а это должно найти отражение в подзаголовках), в пределах параграфа необходимо ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный способ построения любого эссе - использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать и ответить на вопрос, хорош ли замысел. При этом последовательность подзаголовков свидетельствует также о наличии или отсутствии логики в освещении темы эссе.

Таким образом, основная часть - рассуждение и аргументация. В этой части необходимо представить релевантные теме концепции, суждения и точки зрения, привести основные аргументы "за" и "против" них, сформулировать свою позицию и аргументировать ее.

Заключение (заключительная часть) - обобщения и аргументированные выводы по теме эссе с указанием области ее применения и т.д. Оно подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Таким образом, в заключительной части эссе должны быть сформулированы выводы и определено их приложение к практической области деятельности.

Список использованной литературы составляет одну из частей работы, отражающей самостоятельную творческую работу автора и позволяющей судить о степени фундаментальности данной работы. При составлении списка литературы в перечень включаются только те источники, которые действительно были использованы при подготовке эссе. Список использованной литературы составляется строго в

алфавитном порядке в следующей последовательности: законы РФ и другие официальные материалы (указы, постановления, решения министерств и ведомств); печатные работы (книги, монографии, сборники); периодика; Интернет-сайты. По возможности список должен содержать современную литературу по теме. Общее оформление списка использованной литературы для эссе аналогично оформлению списка использованной литературы для реферата.

Приложения могут включать иллюстративный материал (схемы, диаграммы, рисунки, таблицы и др.). При этом приложения являются продолжением самой работы, т.е. на них продолжается сквозная нумерация, но в общем объеме эссе они не учитываются.

9. Фонд оценочных средств

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств – является неотъемлемой частью учебно-методического комплекса учебной дисциплины «Образовательное право» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу данной дисциплины.

1.2. Контролируемые компетенции

Код контролируемой компетенции	Этап формирования компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ПК-9: способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	начальный	зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета
ПК-15: способен толковать различные правовые акты	начальный	зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Код компетенц	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

ии по ФГОС ВПО	(или ее части)	знать	уметь	владеть
ПК - 9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	- основные категории и понятия образовательного права	- принимать решения и совершать иные юридические действия по жизненным ситуациям в точном соответствии с законодательством	- навыками самообразования и самостоятельной работы с литературой и рекомендованными нормативными актами
ПК - 15	способен толковать различные правовые акты	- основные положения действующего о образовательного права	- понимать законы и другие нормативные правовые акты, проводить анализ их и практики применения образовательного права	- навыками работы с правовыми актами образовательного права

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), модули учебной дисциплины	Контролируемые компетенции (или их части)	Оценочные средства
1	Общая характеристика образовательного права.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос.
2	Конституционное право граждан на образование. Правовые аспекты государственной политики в области образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
3	Особенности правового регулирования трудовых отношений в сфере образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
4	Правовое регулирование имущественных отношений в системе образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
5	Правовое регулирование управленческих отношений.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
6	Понятие и особенности правового регулирования деятельности образовательного учреждения.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.

7	Особенности правового регулирования финансовых отношений	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
8	Правовое регулирование педагогических отношений.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
9	Правовое регулирование педагогических отношений в системе дошкольного образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
10	Правовое регулирование педагогических отношений в общеобразовательной школе.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
11	Правовое регулирование педагогических отношений в системе начального профессионального образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
12	Правовое регулирование педагогических отношений в системе среднего профессионального образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.

13	Правовое регулирование педагогических отношений в системе высшего профессионального образования.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.
14	Социальные гарантии студентов и учащихся.	ПК-9 ПК-15	Устный опрос, рефераты или эссе.

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Образовательное право» используется 100-балльная шкала.

Профессиональный уровень “5” (отлично)	85-100	<p>Ответ хорошо структурирован; полное понимание исследуемого вопроса; полный и глубокий анализ вопроса; критическое использование теории и рекомендуемого материала для чтения; расширение и углубление лекционного материала; аргументированная логика; продуманность, творческий и оригинальный подход к освещению вопроса; иллюстративность массой примеров и данных</p>
Продвинутый уровень “4” (хорошо)	70-84	<p>Хорошая организация, но ряд несущественных упущений в плане содержания; умение аргументировать и использовать примеры; некоторое расширение и углубление лекционного материала; использование соответствующих концептуальных моделей</p>
Базовый уровень “3” (удовлетворительно)	60-69	<p>Удовлетворительный уровень, есть ряд существенных упущений; слабые места в стилевом оформлении, структуре и анализе; в основном базируется на лекционном материале; информация представлена четко, но отсутствует оригинальность в ее изложении</p>
Минимальный	35-59	Неудовлетворительное выполнение;

уровень “2” (неудовлетворитель- но)		частичное понимание проблемы; несмотря на наличие ряда весьма удачных мест, работа характеризуется отсутствием тщательного анализа; неадекватность примеров
Минимальный уровень “1” (неудовлетворитель- но)	0-34	Отсутствие понимания вопроса, работа не структурирована и не соответствует требованиям; наличие серьезных ошибок и несоответствий

Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

Разбивка баллов.

Промежуточный рейтинг – 70 баллов:

1) Рейтинг работы студента на практических занятиях – 22 балла.

Максимальный рейтинг, который студент может заработать на одном семинарском занятии – 2 балла:

- за отличный ответ (полный, безошибочный) – 2 балла;

- за активную работу на семинаре (от 2 до 4 выступлений) – 1-2 балла;

- за неточное выступление, за неточное дополнение — 1 балл;

- за отказ от ответа, за неправильный ответ – 0 баллов.

2) Рейтинг контрольных точек – 25 баллов.

3) Рейтинг посещения лекционных занятий – 6 баллов.

4) Рейтинг посещения семинарских занятий – 7 баллов.

5) Рейтинг поощрительный – 10 баллов:

- разработка сценария деловой игры – 10 баллов;

- составление кроссвордов – 5 баллов;

- решение задач повышенной сложности – 5-10 баллов;

- Написание и защита реферата – 3-7 баллов.

Сдача зачета – 30 баллов.

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ФГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный зачет	Оценка (ECTS)
5 (отлично) зачтено	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) зачтено	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)

3 (удовлетворительно) зачтено	65 – 69	
	60 - 64	Е (посредственно)
2 (неудовлетворительно) не зачтено	Ниже 60 баллов	Ф (неудовлетворительно)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Примерный перечень тем для написания эссе, рефератов:

1. Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования (Париж, 14 декабря 1960 г.).
2. Конвенция «О положении учителей» от 5 октября 1966 г.
3. Дать представление о нормах образовательного права в «Конвенции о правах ребенка», утвержденной Генеральной Ассамблеей ООН 1989 года.
4. Экономико-правовые причины недостатка педагогических кадров в современной России и возможные пути их преодоления.
5. Критический и сравнительный анализ предметов и дисциплин, входящих в государственный образовательный стандарт по специальности «Юриспруденция» с точки зрения учителя права.
6. Критический и сравнительный анализ предметов и дисциплин, входящих в государственный образовательный стандарт по специальности «Юриспруденция» с позиции возможной работы профессиональным юристом.
7. Плюсы и минусы преподавания предмета «Экономика» для студентов факультета юриспруденции с точки зрения их будущей работы по специальности «Юриспруденция» в образовательном учреждении и вне его.
8. Правовой статус студента-бюджетника и студента, обучающегося на договорной основе.
9. Требования к уровню обществоведческой подготовки выпускников средней школы по праву и проблемы правового образования в общеобразовательных учреждениях.
10. Причинение морального вреда учащемуся правомерными действиями педагога.
11. Возмещение морального вреда, применительно к нарушениям прав и свобод студентов Российских вузов.
12. О возможности и необходимости создания определенных правовых норм при регулировании педагогических отношений для обеспечения качества получаемых знаний студентами факультета юриспруденции.

13. О правовом статусе учителя (преподавателя) средней школы: защищен или бесправен он перед учащимися (их родителями), администрацией и государством.
14. Организационно-правовые возможности оставления учащегося «на второй год» при невыполнении требований образовательной программы соответствующего уровня обучения.
15. Проблема несоответствия реальных знаний оценкам студентов вузов.
16. Договор возмездного оказания услуг по профессиональной подготовке и повышению квалификации.
17. Анализ действующего закона «Об образовании» на предмет нахождения в нем положительных и отрицательных позиций.
18. Моральные, экономические и правовые аспекты нарушения дисциплины, посещаемости занятий студентами вузов.
19. Оценка значимости неюридических дисциплин на факультете юриспруденции с позиции применимости знаний выпускником - юристом (не учителем).
20. Правовой статус ученика, отдыхающего в загородном лагере.
21. Положительные и отрицательные моменты национального проекта «Образование».
22. Анализ введения в вузах должности «президента вуза».
23. Современные проблемы образования и возможные пути их решения.
24. О выплатах за классное руководство: анализ достижений и недостатков современной системы.
25. Что необходимо менять в аттестации педагогических работников образовательных учреждений.
26. Процесс кодификации российского образовательного законодательства. Положительное или отрицательное явление современного российского права.
27. Анализ проблемы доступности образования в разных типах и видах образовательных учреждений в современной России.
28. Органы ученического (студенческого) самоуправления в образовательном учреждении: состояние, проблемы и рекомендации по их развитию.
29. Анализ бесплатности и доступности образования в дошкольных образовательных учреждениях (опираясь на решение Конституционного суда РФ).
30. ЕГЭ: положительное или отрицательное явление в системе российского образования - анализ ситуации.

2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Понятие, предмет образовательного права. Образовательные и педагогические отношения.
2. Задачи, функции, система и принципы образовательного права.
3. Метод правового регулирования образовательных отношений.
4. Источники образовательного права.
5. Конституция РФ о праве граждан на образование.
6. Конституционные гарантии прав граждан на образование.
7. Общедоступность, бесплатность и обязательность образования.
8. Классификация прав граждан на образование.
9. Состояние и основные проблемы развития системы образования.
10. Право на занятие педагогической деятельностью. Тарифно-квалификационные характеристики.
11. Трудовой договор в сфере образования.
12. Основания и порядок увольнения педагогических работников.
13. Особенности оплаты труда педагогических работников.
14. Рабочее время и время отдыха в образовательном учреждении.
15. Имущество (собственность) образовательного учреждения и учредителя.
16. Платные дополнительные образовательные услуги.
17. Обучение на договорной основе.
18. Предпринимательская деятельность образовательного учреждения.
19. Имущественная ответственность образовательного учреждения.
20. Понятие образовательного учреждения. Устав образовательного учреждения.
21. Порядок создания и регламентации деятельности образовательного учреждения.
22. Компетенция и ответственность образовательного учреждения.
23. Управление образовательным учреждением.
24. Общие требования к приёму граждан в образовательные учреждения.
25. Общие требования к организации образовательного процесса в образовательных учреждениях. Формы получения образования.
26. Государственный образовательный стандарт и образовательные программы.
27. Документы об образовании.
28. Договор об образовании в дошкольном образовательном учреждении.

29. Условия обучения в дошкольном образовательном учреждении.
30. Виды дошкольных образовательных учреждений.
31. Права и обязанности участников дошкольных отношений.
32. Цели деятельности, виды и ступени общеобразовательных учреждений.
33. Условия и формы обучения в общеобразовательном учреждении.
34. Порядок проведения итоговой аттестации в общеобразовательном учреждении.
35. Участники образовательного процесса в общеобразовательном учреждении.
36. Понятие и виды вузов.
37. Договор об образовании в вузе.
38. Формы обучения в вузе. Аттестация студентов.
39. Перевод студентов из одного образовательного учреждения в другое. Академический отпуск.
40. Время образования и отдыха в вузе. Виды занятий в вузе.
41. Второе высшее и среднее профессиональное образование.
42. Виды послевузовского профессионального образования.
43. Формы, время образования и отдыха в системе послевузовского профессионального образования.
44. Право на выплату стипендий.
45. Право на проживание в общежитии.

10. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения программы дисциплины

Текущий контроль успеваемости студентов.

Текущий контроль успеваемости – это установление уровня знаний, умений, владений студентов по отношению к объему и содержанию разделов (модулей, частей) учебных дисциплин, представленных и утвержденных в учебных планах и учебных программах.

Текущий контроль успеваемости осуществляется через комплекс испытаний студентов в виде устных и письменных опросов, коллоквиумов, контрольных работ, проверки домашних заданий, защиты отчетов, компьютерного и бланочного тестирования. Возможны и другие виды контроля по усмотрению кафедры, обеспечивающей учебный процесс по данной дисциплине, в том числе, контроль посещаемости занятий.

В систему текущего контроля рекомендуется вводить необязательные мероприятия, позволяющие повысить семестровый рейтинг, например, участие в олимпиадах, научное исследование, участие в научных конференциях с докладом по теме изучаемого предмета и т.д. с назначением определенных баллов, прибавляемых к семестровому

рейтингу по дисциплине. При этом рейтинг не должен превышать 100 баллов.

Для текущего контроля успеваемости на кафедрах, осуществляющих учебный процесс, создаются и периодически актуализируются банки тестов, заданий, программы компьютерных проверок и т.п. материалы.

Виды и сроки проведения мероприятий текущего контроля устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

Промежуточная аттестация.

Промежуточная аттестация студентов – это установление уровня знаний, умений, владений обучаемых, как показателя уровня освоения требуемых компетенций, по отношению к объему и содержанию учебной дисциплины.

Оценка промежуточной аттестации студента по дисциплине формируется на основании семестрового рейтинга текущего контроля и рейтинга экзаменационного испытания. Экзаменационное испытание проводится в сроки, устанавливаемые в соответствии с утвержденными учебными планами, календарными учебными графиками и приказами.

Преподаватель имеет право принять у студента экзамен только при наличии первичных документов по учету результатов промежуточной аттестации. Первичными документами являются экзаменационные ведомости, индивидуальные разрешения на сдачу экзамена. Все первичные документы должны передаваться в деканат преподавателем лично не позднее следующего дня после проведения испытания промежуточной аттестации.

По результатам промежуточной аттестации студенту, кроме итогового рейтинга по 100-балльной шкале, выставляется итоговая отметка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При аттестации на «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Положительные оценки и соответствующие рейтинги заносятся в первичные документы и зачетные книжки студентов. Записи в зачетных книжках студентов должны осуществляться только после оформления первичных документов.

Оценки «неудовлетворительно» проставляются только в первичные документы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки признаются академической задолженностью. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Виды и сроки проведения мероприятий промежуточной аттестации устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины.

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

- библиотечные фонды и электронные ресурсы библиотеки Алтайского экономико-юридического института;
- электронные ресурсы Электронно-библиотечной системы "Book.ru";
- система "Антиплагиат";
- справочная правовая система "Гарант";
- справочная правовая система "КонсультантПлюс";
- юридическая клиника;
- учебный зал судебных заседаний;
- компьютерные классы.

12. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**а) основная литература**

1. Кирилин А. В. Комментарий к Закону Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании». - М.: «Деловой двор», 2008. - 304с.
2. Правовой статус образовательного учреждения: нормативы, рекомендации / авт. - сост. Г. И. Леонтьевская. - Волгоград: Учитель, 2008. - 265 с.
3. Шкатулла В. И. Образовательное право: учебник/ В. И. Шкатулла. - М.: Норма, 2001. - 688 с.

б) дополнительная литература:

4. Кирс А. Н. Экономика и финансовая деятельность современной школы / А. Н. Кирс. - Ростов н/Дону: Феникс, 2009. - 316 с.
5. Имущественный режим государственных образовательных учреждений (С.Н. Козлова, "Право и экономика", N 7, июль 2011 г.)
6. Реализация права на образование в судебных решениях (Н.В. Третьяк, "Образование и право", N 8, август 2011 г.)
7. Проблемы инновационного управления учреждениями высшего профессионального образования (Л.Ю. Грудцына, "Образование и право", N 7, июль 2011 г.)
8. Регулирование управленческих отношений в вузе: природа и проблемы форм реализации (А.А. Кирилловых, "Образование и право", N 7, июль 2011 г.)
9. 10. О проекте нового базового федерального закона об образовании в Российской Федерации (В.Е. Усанов, "Образование и право", N 2, февраль 2011 г.)

13. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Федорова М. Ю. Образовательное право: учебное пособие/ М. Ю. Федорова. - М.: ВЛАДОС, 2004. - 320 с.
2. Ягофаров Д. Я. Нормативно-правовое обеспечение образования. Правовое регулирование системы образования : учеб. пособие для вузов, обучающихся по пед. специальностям. - М.: Изд-во ВЛАДОС_ПРЕСС, 2008. - 3999 с.

14. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Официальный сайт компании "Гарант" – <http://www.garant.ru/>

Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" –

<http://www.consultant.ru/>

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

Электронно-библиотечная система Book.ru.

15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных правовых систем

- Справочные правовые системы "Гарант", "Консультант Плюс;
- Интернет-сервис "Антиплагиат";
- MS Office Word.