

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 13.01.2026 14:05:07
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 3
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.07 "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти"

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.04.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция

(наименование образовательной программы)

Магистр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год - 2024

Донецк

Автор-составитель РПД:

Саенко Борис Евгеньевич, канд.экон.наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права

Заведующий кафедрой:

Саенко Борис Евгеньевич, канд.экон.наук, доцент, заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права

Рабочая программа дисциплины Б1.В.07 "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти" одобрена на заседании кафедры гражданского и предпринимательского права протокол № 8 от «28» марта 2024 г.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины «Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти» – формирование у обучающихся комплексного представления об организации и функционировании института сотрудничества бизнеса с органами государственной власти.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными задачами учебной дисциплины «Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти» являются:

- дать представление об основных принципах, механизмах формирования и реализации государственной политики в отношении предпринимательской деятельности, об основных механизмах регулирования и поддержки предпринимательства;
- сформировать готовность к управленческой деятельности в соответствии с нормативно-законодательной базой Российской Федерации;
- рассмотреть систему взаимодействия властных структур и бизнеса в современных условиях;
- исследовать основы правового сопровождения бизнеса и государственной власти.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

1.3.1. Дисциплина "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Организационно-управленческая деятельность юриста

Антимонопольное регулирование предпринимательской деятельности и защита конкуренции

1.3.2. Дисциплина "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти" выступает опорой для следующих элементов:

Юридическая деятельность в органах государственной власти и местного самоуправления

Преддипломная практика

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.1.: Способен представлять интересы организации, в которой исполняются трудовые (служебные) функции, физических и юридических лиц в суде, арбитражном суде

Знать:

Уровень 1	основы гражданского и арбитражного права, порядок и сроки подачи исковых заявлений, основные этапы судебного процесса;
Уровень 2	правила ведения гражданских и арбитражных дел в суде, основы доказательственного права, принципы судебного разбирательства;
Уровень 3	особенности и нюансы судебной практики в конкретной отрасли права, стратегии и тактики ведения сложных судебных дел, законодательные изменения и новеллы в процессуальном праве.

Уметь:

Уровень 1	грамотно заполнять и подавать простейшие процессуальные документы, участвовать в подготовке к судебному заседанию, соблюдать процессуальные сроки;
Уровень 2	составлять и подавать более сложные процессуальные документы (иски, возражения, жалобы), участвовать в судебных заседаниях в качестве представителя, анализировать судебную практику;
Уровень 3	разрабатывать стратегию защиты интересов клиента, вести сложные судебные дела и успешно оспаривать решения, управлять процессом исполнения судебных решений.

Владеть:

Уровень 1	навыками работы с нормативно-правовыми актами и правовыми базами данных, основами письменной юридической речи, приемами составления простых юридических документов;
Уровень 2	техниками ведения переговоров и урегулирования споров, навыками подготовки доказательственной базы, способами эффективного представления позиции клиента в суде;
Уровень 3	навыками убедительного выступления в суде, методикой юридического анализа и прогнозирования исхода дела, способами ведения сложных переговоров и медиативных процессов.

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПКс-2.2.: Способен представлять интересы организации, в которой исполняются трудовые (служебные) функции, физических и юридических лиц государственных и общественных организациях при

<i>рассмотрении правовых вопросов,</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы административного и гражданского права, структуру и функции государственных и общественных организаций, базовые принципы взаимодействия с этими организациями;
Уровень 2	законодательство, регулирующее деятельность государственных и общественных организаций, основные этапы рассмотрения правовых вопросов в этих организациях, правила административного производства;
Уровень 3	особенности правоприменительной практики в конкретных государственных и общественных организациях, стратегические подходы к защите интересов клиентов, новейшие законодательные изменения в соответствующих отраслях.
Уметь:	
Уровень 1	правильно заполнять и подавать запросы и заявления в государственные и общественные организации, взаимодействовать с представителями этих организаций на простом уровне, соблюдать установленные процедуры и сроки;
Уровень 2	готовить и подавать сложные правовые документы и обращения, представлять интересы клиентов в административных процессах, анализировать правовые позиции государственных и общественных организаций;
Уровень 3	разрабатывать стратегию защиты интересов клиентов в сложных правовых вопросах, вести эффективные переговоры и медиацию с государственными и общественными организациями, оспаривать решения этих организаций.
Владеть:	
Уровень 1	навыками подготовки простых правовых документов, основами деловой переписки, приемами сбора необходимой информации для обращения в государственные и общественные организации;
Уровень 2	техниками переговоров с представителями государственных и общественных организаций, навыками анализа правовых актов, способами подготовки юридически обоснованных обращений и жалоб;
Уровень 3	навыками представления сложных юридических позиций на высшем уровне, методами прогнозирования исхода рассмотрения правовых вопросов, способами урегулирования конфликтных ситуаций на уровне государственных и общественных организаций.
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПКс-2.3.: Осуществляет ведение судебных и арбитражных дел</i>	
Знать:	
Уровень 1	основы гражданского, арбитражного и административного процесса, процедуры подачи и рассмотрения исковых заявлений, основные виды процессуальных документов;
Уровень 2	особенности ведения судебных и арбитражных дел, включая специфику различных этапов разбирательства, права и обязанности сторон, правила доказательства и предъявления доказательств;
Уровень 3	различные аспекты судебной и арбитражной практики, включая стратегическое планирование и тактику ведения дел, нововведения в законодательстве, особенности споров в различных отраслях права.
Уметь:	
Уровень 1	готовить и подавать стандартные процессуальные документы (иски, заявления, ходатайства), соблюдать процессуальные сроки, проводить базовый анализ документов и доказательств;
Уровень 2	разрабатывать и реализовывать процессуальные стратегии, готовить комплексные процессуальные документы, эффективно представлять интересы клиентов в судебных заседаниях и арбитраже;
Уровень 3	разрабатывать и реализовывать стратегию ведения сложных дел, управлять процессом от начала до завершения, оспаривать решения и управлять апелляционными процессами.
Владеть:	
Уровень 1	навыками заполнения стандартных форм и заявлений, основами ведения деловой переписки, навыками работы с правовыми базами данных;
Уровень 2	методиками подготовки и обоснования доказательств, техниками подготовки и выступления в судебных заседаниях, навыками анализа и интерпретации судебной практики;
Уровень 3	навыками убедительного и стратегического представления интересов в суде и арбитраже, методикой анализа и прогнозирования исхода дел, способами эффективного управления и координации сложных судебных и арбитражных процессов.

В результате освоения дисциплины "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и

3.1	Знать:
	основные законы и нормативные акты, регулирующие взаимодействие бизнеса и органов власти; порядок лицензирования, сертификации и получения разрешений; правовые механизмы защиты интересов бизнеса.
3.2	Уметь:
	применяет действующее законодательство в процессе взаимодействия с государственными органами; составляет и оформляет различные правовые документы (запросы, обращения, жалобы); анализирует правовые риски в процессе взаимодействия бизнеса с государственными структурами.
3.3	Владеть:
	владеет навыками правового анализа и консультирования, защиты прав и интересов бизнеса в отношениях с государством; умеет вести переговоры с государственными органами на правовой основе.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти" составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Раздел 1. Теоретические основы взаимодействия бизнеса и органов государственной власти						
Тема 1.1. Понятие, сущность, принципы и значение взаимодействия бизнеса и государства /Лек/	3	4	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1Л3 .1	0	
Тема 1.1. Понятие, сущность, принципы и значение взаимодействия бизнеса и государства /Сем зан/	3	4	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 1.1. Понятие, сущность, принципы и значение взаимодействия бизнеса и государства /Ср/	3	16	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	

Тема 1.2. Основные формы и модели взаимодействия органов государственной власти и бизнеса /Лек/	3	4	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 1.2. Основные формы и модели взаимодействия органов государственной власти и бизнеса /Сем зан/	3	4	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 1.2. Основные формы и модели взаимодействия органов государственной власти и бизнеса /Ср/	3	16	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Раздел 2. Раздел 2. Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти						
Тема 2.1. Правовые аспекты взаимодействия бизнеса с органами государственной власти на различных этапах его становления и развития /Лек/	3	4	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.1. Правовые аспекты взаимодействия бизнеса с органами государственной власти на различных этапах его становления и развития /Сем зан/	3	4	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.1. Правовые аспекты взаимодействия бизнеса с органами государственной власти на различных этапах его становления и развития /Ср/	3	16	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.2. Государственная поддержка бизнеса и участие в госзакупках /Лек/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.2. Государственная поддержка бизнеса и участие в госзакупках /Сем зан/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.2. Государственная поддержка бизнеса и участие в госзакупках /Ср/	3	10	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.3. Государственный контроль и надзор за бизнесом /Лек/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.3. Государственный контроль и надзор за бизнесом /Сем зан/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	

Тема 2.3. Государственный контроль и надзор за бизнесом /Ср/	3	10	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.4. Разрешение споров между бизнесом и государственными органами /Лек/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.4. Разрешение споров между бизнесом и государственными органами /Сем зан/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
Тема 2.4. Разрешение споров между бизнесом и государственными органами /Ср/	3	11	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	
/Конс/	3	2	ПКс-2.1. ПКс-2.2. ПКс-2.3.	Л1.1Л2.1	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СЗ), самостоятельная работа обучающихся (СРО) по выполнению различных видов заданий.

В процессе освоения дисциплины используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных научных и технических экспериментов, справочных материалов, научных статей т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь с обучающимися, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.

При изложении теоретического материала используются такие методы, как: монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы, такие как: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.

Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, эссе, презентации, эмпирического исследования.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	И.В. Ершова	Предпринимательское право. Правовое сопровождение бизнеса : учебник (848 с.)	Москва: Проспект, 2020
2. Дополнительная литература			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Лаптев, В. А.	Корпоративное право. Правовое сопровождение	Москва: Проспект , 2020

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		бизнеса в таблицах и схемах: учебное пособие (231 с.)	

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	И.В. Костенко, Я.В. Хоменко	Государство и бизнес в регионе: стратегии взаимодействия: конспект лекций для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление очной формы обучения (137)	ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС", 2023

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

- Libre Office (лицензия Mozilla Public License v2.0.)
- 7-Zip (лицензия GNU Lesser General Public License)
- AIMP (лицензия LGPL v.2.1)
- STDU Viewer (freeware for private non-commercial or educational use)
- GIMP (лицензия GNU General Public License)
- Inkscape (лицензия GNU General Public License).

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Единый портал бюджетной системы Российской Федерации <http://budget.gov.ru/>
База статистических данных «Финансово-экономические показатели РФ» <https://www.minfin.ru/ru/statistics/>
База данных «Бюджет» Минфина России <https://www.minfin.ru/ru/performance/budget/>
Официальный сайт Центрального Банка РФ, денежно-кредитная и финансовая статистика, статистика по ценным бумагам <https://cbr.ru/>
База данных Федеральной налоговой службы «Статистика и аналитика» https://www.nalog.ru/rn39/related_activities/statistics_and_analytics/
Единая межведомственная информационно-статистическая система <https://www.fedstat.ru> Финансовый портал фондового рынка <http://www.finam.ru>
Онлайн-версия информационно-правовой системы "КонсультантПлюс" <https://www.consultant.ru/> Онлайн-версия информационно-правовой системы "Гарант" <https://www.garant.ru/>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, закреплены аудитории согласно расписанию учебных занятий: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, доска меловая, персональный компьютер с лицензированным программным обеспечением общего назначения, мультимедийный проектор, экран, интерактивная панель.

РАЗДЕЛ 5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Правовое регулирование взаимодействия бизнеса и органов государственной власти: основные принципы и механизмы.
2. Законодательство о государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в России.
3. Права и обязанности бизнеса при взаимодействии с государственными органами.
4. Государственный контроль и надзор в сфере предпринимательской деятельности.
5. Порядок получения государственных и муниципальных услуг бизнесом.
6. Государственные контракты и закупки: правовые аспекты участия бизнеса.
7. Антикоррупционные меры и их влияние на взаимодействие бизнеса и государственных органов.
8. Правовые аспекты лицензирования и сертификации в предпринимательской деятельности.
9. Административные барьеры и способы их преодоления в отношениях с государственными органами.
10. Влияние налогового законодательства на взаимодействие бизнеса и органов государственной власти.
11. Правовые аспекты участия бизнеса в публичных слушаниях и обсуждениях законодательных инициатив.
12. Ответственность бизнеса за нарушение законодательства в сфере взаимодействия с государственными органами.

13. Судебная практика по спорам между бизнесом и государственными органами.
14. Механизмы защиты прав бизнеса при взаимодействии с органами государственной власти.
15. Правовые аспекты государственного регулирования внешнеэкономической деятельности бизнеса.
16. Участие бизнеса в антимонопольных процессах: правовые аспекты.
17. Обжалование решений государственных органов: процедура и практика.
18. Правовое регулирование публично-частного партнерства в России.
19. Особенности взаимодействия бизнеса с правоохранительными органами.
20. Роль саморегулируемых организаций в правовом сопровождении бизнеса.
21. Влияние международного права на регулирование взаимодействия бизнеса и государственных органов.
22. Электронное взаимодействие бизнеса с государственными органами: правовые аспекты.
23. Права бизнеса при проведении проверок государственными органами.
24. Государственное регулирование рынка ценных бумаг: правовые аспекты взаимодействия бизнеса с регуляторами.
25. Правовые основы поддержки инновационной деятельности со стороны государства.

5.2. Темы письменных работ

Тематика докладов (рефератов) по дисциплине "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти"

1. Роль правового сопровождения в формировании эффективного взаимодействия бизнеса и органов государственной власти.
2. Государственные меры поддержки бизнеса в России: правовые аспекты и эффективность.
3. Основные формы и методы государственного контроля за предпринимательской деятельностью.
4. Правовые основы участия бизнеса в государственных закупках и тендерах.
5. Особенности правового регулирования взаимодействия бизнеса с налоговыми органами.
6. Административная ответственность бизнеса за нарушения в сфере взаимодействия с государственными органами.
7. Законодательное регулирование антикоррупционной деятельности в бизнесе.
8. Правовые аспекты государственного лицензирования и сертификации продукции.
9. Влияние судебной практики на развитие правовых механизмов защиты бизнеса при взаимодействии с государственными органами.
10. Международные стандарты взаимодействия бизнеса и государства: опыт зарубежных стран.
11. Публично-частное партнерство: правовые основы и примеры успешных проектов.
12. Роль саморегулируемых организаций в обеспечении правового сопровождения бизнеса.
13. Правовые аспекты взаимодействия бизнеса с органами прокуратуры и следственными органами.
14. Электронные системы взаимодействия бизнеса и государства: правовые проблемы и перспективы развития.
15. Защита прав предпринимателей при проведении проверок государственными органами.
16. Правовое регулирование инвестиционной деятельности в рамках взаимодействия бизнеса и государства.
17. Государственная политика в области поддержки инновационного бизнеса: правовые аспекты.
18. Правовые аспекты взаимодействия бизнеса с антимонопольными органами.
18. Особенности правового регулирования предпринимательской деятельности в особых экономических зонах.
19. Роль налогового консультирования в правовом сопровождении взаимодействия бизнеса с государственными органами.

5.3. Комплект оценочных материалов

Комплект оценочных материалов дисциплины "Правовое сопровождение взаимодействия бизнеса и органов государственной власти" разработан в соответствии с локальными нормативными актами и соответствует рабочей программе дисциплины

5.4. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (письменные домашние задания и расчетные работы, ответы на вопросы, тестовые задания, контрольные задания), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация включает семестровый контроль в период зачетно-экзаменационной сессии – экзамен.

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К

ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение курса предполагает, что преподаватель читает лекции, проводит семинарские занятия, организует самостоятельную работу обучающихся, проводит консультации, руководит подготовкой докладов обучающихся на научно-практических конференциях, осуществляет текущий и промежуточный контроль знаний обучающихся.

С целью качественного освоения обучающимися данной дисциплины на кафедре разработаны методические рекомендации по организации самостоятельной работы - комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения, как теоретического учебного материала дисциплины, так и подготовки к семинарским занятиям, в том числе проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения.