

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

_____ 15 мая _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.06 Государственно-правовое обеспечение образование

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bz440301_25_ДО.plx

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Зачет 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Тищенко Ольга Валентиновна _____

Рабочая программа дисциплины

Государственно-правовое обеспечение образование

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование
утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 17.04.2025 г. № 8

Срок действия программы: 5 лет_

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. №8 25.04.2025 г.

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Кудряшов В.В.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 07

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у обучающихся целостного представления об образовательных организациях и правовом регулировании их деятельности, нормативно-правовой базе и организационно-административной деятельности различных уровней органов власти по созданию и обеспечению функционирования образовательных организаций.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.О.02.06
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Введение в педагогическую деятельность	
2.1.2	Основы российской государственности	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Образовательные программы для детей дошкольного возраста	
2.2.2	Производственная (педагогическая) практика №1	
2.2.3	Производственная (педагогическая) практика №2	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы

действующее законодательство и правовые нормы в сфере образования, регулирующие профессиональную деятельность

проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, учитывая действующие правовые нормы в сфере образования

навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-10: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

УК-10.1: Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в профессиональной деятельности

действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в области образования.

анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупционному поведению в области образования.

анализом действующих правовых норм для формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в области образования.

УК-10.2: Выявляет признаки коррупционного поведения и пресекает его совершение, формирует нетерпимое отношение к коррупции в профессиональной деятельности

признаки коррупционного поведения в области образования.

выявлять признаки коррупционного поведения и пресекать его совершение в области образования.

навыками формирования нетерпимого отношения к коррупции в области образования.

ОПК-1: Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-1.1: Знает нормативно-правовые акты в сфере образования и норм профессиональной этики

приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, нормы профессиональной этики и речевого этикета педагога, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы законодательства; конвенцию о правах ребенка.

применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики

действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
-------------	-------------	-----------------------------	----------------	-------	------------	------------	------------	------------

	Раздел	Раздел 1. Образование как объект правового регулирования. Понятие о системе и принципах правового регулирования отношений в сфере образования.						
1.1	Лек	Образование как объект правового регулирования. Понятие о системе и принципах правового регулирования отношений в сфере образования.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	лекция-беседа
1.2	Пр	Образование как объект правового регулирования. Понятие о системе и принципах правового регулирования отношений в сфере образования.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	Круглый стол
1.3	Ср	Образование как объект правового регулирования. Понятие о системе и принципах правового регулирования отношений в сфере образования.	2	8	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел	Раздел 2. Законодательство об образовании.						
2.1	Лек	Законодательство об образовании.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
2.2	Пр	Законодательство об образовании.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	1	круглый стол
2.3	Ср	Законодательство об образовании.	2	8	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел	Раздел 3. Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций.						
3.1	Ср	Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных организаций.	2	8	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел	Раздел 4. Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса.						
4.1	Лек	Нормативно- правовое обеспечение образовательного процесса.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

4.2	Ср	Нормативно- правовое обеспечение образовательного процесса.	2	8	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.3	Пр	Нормативно- правовое обеспечение образовательного процесса.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
4.4	Зачёт	Нормативно- правовое обеспечение образовательного процесса.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел	Раздел 5. Правовое регулирование отношений в системе образования и правовой статус участников образовательного процесса. Правовое обеспечение профессиональной деятельности социального педагога.						
5.1	Лек	Правовое регулирование отношений в системе образования и правовой статус участников образовательного процесса. Правовое обеспечение профессиональной деятельности социального педагога.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э5	1	Лекция-беседа
5.2	Ср	Правовое регулирование отношений в системе образования и правовой статус участников образовательного процесса. Правовое обеспечение профессиональной деятельности социального педагога.	2	10	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
5.3	Зачёт	Правовое регулирование отношений в системе образования и правовой статус участников образовательного процесса. Правовое обеспечение профессиональной деятельности социального педагога.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел	Раздел 6. Права ребенка, основные направления и формы его правовой защиты. Проблемы реализации и соблюдения прав ребенка в системе образования.						
6.1	Ср	Права ребенка, основные направления и формы его правовой защиты. Проблемы реализации и соблюдения прав ребенка в системе образования.	2	10	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

6.2	Зачёт	Права ребенка, основные направления и формы его правовой защиты. Проблемы реализации и соблюдения прав ребенка в системе образования.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
	Раздел	Раздел 7. Локальные нормативно- правовые акты образовательной организации. Документационное обеспечение работы социального педагога образовательного учреждения.						
7.1	Пр	Локальные нормативно-правовые акты образовательной организации. Документационное обеспечение работы социального педагога образовательного учреждения.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
7.2	Ср	Локальные нормативно-правовые акты образовательной организации. Документационное обеспечение работы социального педагога образовательного учреждения.	2	8	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	
7.3	Зачёт	Локальные нормативно-правовые акты образовательной организации. Документационное обеспечение работы социального педагога образовательного учреждения.	2	1	УК-2.1 ОПК-1.1 УК-10.1 УК-10.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	0	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено учебным планом

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (выбрать нужное).

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания итоговой промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

ПЗ, вопросы к зачету

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**7.1. Рекомендуемая литература****7.1.1. Основная литература**

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Федорова М.Ю.	Образовательное право: Учеб. пособие для вузов	Москва: Владос, 2004	49	
Л1. 2	Долгих Ф. И.	Теория государства и права: учебник	Москва: Университет Синергия, 2023	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695278

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Федорова М.Ю.	Нормативно-правовое обеспечение образования: Учеб. пособие для вузов	Москва: Академия, 2008	5	
Л2. 2	Мандель Б. Р.	Современное поликультурное образование: концепции, проблемы, теория и практика : учебное пособие для бакалавриата: учебное пособие	Москва Берлин: Директ-Медиа, 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570222
Л2. 3	Скоробогато в А. В., Борисова Н. Р.	Нормативно-правовое обеспечение образования: учебное пособие	Казань: Познание, 2014	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Электронный каталог библиотеки БрГУ	http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID
Э2	Электронная библиотека БрГУ	http://ecat.brstu.ru/catalog
Э3	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»	http://biblioclub.ru/
Э4	Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»	https://e.lanbook.com/
Э5	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.4	LibreOffice
7.3.1.5	7-Zip

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"
7.3.2.2	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7.3.2.3	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.4	«Университетская библиотека online»
7.3.2.5	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.6	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.7	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2406	Учебная аудитория	Основное оборудование: Монитор Asus23.8 VA24 (1 шт.) Системный блок (1 шт.) Телевизор (1 шт.) Дополнительно: Доска магнитно – меловая (90 / 150 см. трехстворчатая) Учебная мебель: Стул ученический (66 шт.) Стол ученический (33 шт.) Стол компьютерный 1 шт.	

2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	
------	------------------	---	--

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации могут облегчить предметное усвоение изучаемого материала. Цели практических занятий – освоение студентами особенностей регулирования образовательных отношений, рассмотрение процедурных аспектов разрешения спорных ситуаций, возникающих между руководством образовательной организации и обучающимися или преподавателем; выработка умений четкого изложения сущности проблем, относящихся к процессу получения образования; проверка знаний студентов по темам курса, исправление ошибочных суждений и выводов. Основной акцент на практических занятиях по темам курса делается на детальном, углубленном анализе наиболее важных нормативно-правовых актов, регламентирующих институт образовательного права в современной России.

На практическое занятие выносятся теоретические вопросы, перечень которых приводится в программе и решение практического задания или разбор практического задания, выполненного самостоятельно. Практическое занятие проводится следующим образом. Преподаватель предлагает студентам (по их желанию, или определенному студенту) выступить с сообщением по вопросу семинара. По завершении сообщения преподаватель может задать студенту дополнительные вопросы или предложить задать вопросы выступающему другим студентам. Далее преподаватель предлагает высказаться по вопросу семинара желающим, в результате чего может возникнуть дискуссия, что приветствуется. Непосредственно на практическом занятии студентам следует работать активно, высказывать свою позицию и обосновывать ее, принимать или обоснованно опровергать позицию оппонентов. Далее может быть предложено решение практического задания, теста, просмотр подготовленной презентации, проведение мини научной конференции по подготовленным темам, участие в дискуссии и т.п.

Основными формами внеаудиторной работы являются: изучение источников, подготовка рефератов, научных докладов, презентаций и конспектов, решение практических заданий, решение творческого задания. Самостоятельная работа может выполняться студентом в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.

Формой итогового контроля знаний студентов по дисциплине является экзамен.

Изучение студентами Государственно-правового обеспечения образования должно сочетаться с самостоятельной проработкой основополагающих вопросов учебной дисциплины и собственными оценками действующих норм международного права и внутригосударственного законодательства. На основании предварительного изучения рекомендованной и самостоятельно подобранной литературы, таблиц и текстов договоров студент должен дать краткие по объему и глубокие по содержанию ответы на поставленные вопросы, подтверждая их примерами из практики со ссылками на конкретные статьи договоров и соглашений. В процессе подготовки обучающихся должны быть созданы конкретные представления об особенностях образовательного права как системы, о способах реализации норм международного и внутригосударственного права, а также о способах регулирования образовательных отношений.

Данная учебная дисциплина имеет тесную взаимосвязь (терминологии, методологии) со многими учебными дисциплинами, что подтверждает ее межсистемный и межатраслевой характер.

Наиболее трудоемкой, но совершенно необходимой, частью подготовки к практическому занятию является конспектирование. Конспективная форма записи требует не только фиксации наиболее важных положений источника, но и приведения необходимых рассуждений, доказательств. Нередко в конспект включают и собственные замечания, размышления, оставляемые, как правило, на полях. Конспект составляется в следующей последовательности:

а) после ознакомления с произведением составляется его план, записывается название источника, указывается автор, место и год издания работы;

б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана. Каждая часть должна содержать изложение какого-либо положения, а также его аргументацию. В ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

На практических занятиях обучающийся должен:

а) принимать активное участие в обсуждении вопросов семинара;

б) внимательно следить за выступлениями;

в) уметь вести полемику с оппонентами.

Доклады (сообщения) - первый вид научно-исследовательской работы в университете. Именно при подготовке данного вида письменной работы, обучающиеся впервые знакомятся с логикой научного исследования. Тематика докладов, как правило, озвучивается преподавателем.

Рекомендации к подготовке доклада:

1. Предварительное знакомство с темой. С целью получения представлений об этапах становления образовательного права как системы необходимо знакомство с трудами общего содержания - это академические издания, вступительные статьи к монографиям и т.д.

2. Чтение источников (документов) и углубленной научной литературы. Его необходимо тщательно проанализировать и сделать определенные выводы. Работа с источниками (документами) зачастую длительная и серьезная, требуется тщательность и вдумчивость. Материал источника должен быть использован полностью, информация обязана быть осмыслена в комплексе. Чтение источника подразумевает сбор сведений с одновременной фиксацией, т.е. с составлением выписок. Любая полезная информация должна сразу записываться с неременной ссылкой на источник.

3. Сформулировать цели и задачи доклада, составить максимально подробный план.

4. После составления плана начинается чтение специальной научной литературы и работа над отдельными частями доклада. Сбор информации из литературы не сильно отличается от сбора сведений в источнике. Существенное отличие - в подавляющем большинстве случаев прямое цитирование лучше заменить на пересказ. Если используется труд другого ученого, нужно на него сослаться, указав выходные данные книги и номер страницы.

Части доклада лучше писать в последовательности, в которой они будут читаться. Практика показывает, что оптимальным является объем до пяти страниц печатного текста 14 шрифтом через полтора интервала. Преподаватель будет оценивать качество работы с источниками, логику исследования и соответствие форме.

5. После написания доклада необходимо прочесть текст целиком, обращая внимание на ясность изложения и логику. На данном этапе устраняются несогласованность в абзацах, отдельные блоки меняются местами и т.д.

6. После подготовки итогового варианта доклад защищается на практическом занятии.

Практические занятия (лабораторные работы) реализуются в форме практической подготовки при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов заданий, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы