

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»**

Кафедра государственно-правовых дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОСНОВЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ»**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
профиль «Гражданское право»**

Уровень высшего образования - бакалавриат

Формы обучения – очная, очно-заочная, заочная

Махачкала – 2021

УДК 342.35

ББК 67.7

Составитель - Далгатова Аида Османгаджиевна, кандидат юридических наук, доцент, заведующая кафедрой государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внутренний рецензент - Курбанова Диана Нурмагомедовна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин ДГУНХ.

Внешний рецензент – Мирзаев Закир Мукайлович, кандидат юридических наук, доцент кафедры правовых дисциплин и методики преподавания Дагестанского государственного педагогического университета.

Представитель работодателя – Гаджимурзаев Осман Магомедович, заместитель начальника Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан.

Рабочая программа дисциплины «Основы государственной гражданской службы» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Рабочая программа дисциплины «Основы государственной гражданской службы» размещена на официальном сайте www.dgunh.ru

Далгатова А.О. Рабочая программа дисциплины «Основы государственной гражданской службы» для направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право». – Махачкала: ДГУНХ, 2021г., 18 с.

Рекомендована к утверждению Учебно-методическим советом ДГУНХ 28 мая 2021 г.

Рекомендована к утверждению руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право» Далгатовой А.О.

Одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин 24 мая 2021 г., протокол № 9.

Содержание

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации.....	6
Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий.....	8
Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	14
Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	15
Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных	16
Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	17
Раздел 9. Образовательные технологии.....	18

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Основы государственной гражданской службы» является формирование способности повышать уровень своей профессиональной компетентности как государственного гражданского служащего, участвовать в разработке нормативных правовых актов, регулирующих государственную гражданскую службу, выявлять, давать оценку коррупционному поведению государственного гражданского служащего и содействовать его пресечению, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации при прохождении государственной гражданской службы.

1.1. Компетенции выпускников, формируемые в результате освоения дисциплины «Основы государственной гражданской службы» как часть планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ПК-1	Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-5	Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1: Способен разрабатывать нормативные правовые	ПК-1.3 Аргументирует необходимость принятия нормативного	З-1. Знает содержание законодательства субъектов

<p>акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p>	<p>РФ, регулирующего государственную гражданскую службу субъектов РФ. У-1. Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы законодательства о государственной гражданской службе. В-1. Владеет навыками работы с правовыми документами, анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-2: Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-2.1 Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение</p>	<p>З-1. Знает общие условия поступления, прохождения и прекращения государственной гражданской службы, особенности прохождения государственной гражданской службы в государственных органах для отражения их в документации. У-1. Умеет проводить анализ теоретических положений, нормативно-правовых актов, делать аргументированные выводы, обобщения для дальнейшего отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации. В-1. Владеет навыками правильно и полно отражать результаты деятельности государственного гражданского служащего в юридической и иной документации</p>

<p>ПК-5: Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<p>ПК-5.3 Оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства</p>	<p>З-1. Знает правовое регулирование принципов государственной гражданской службы, систему государственной службы, цели и функции государственной гражданской службы как основа противодействия коррупции на государственной гражданской службе У-1. Умеет юридически правильно анализировать конкретные ситуации и применять соответствующие нормативные акты на предмет их коррупционности В-1. Владеет навыками выявления коррупционного поведения в деятельности государственного служащего, а также навыками оказания содействия пресечению коррупционного поведения государственного служащего</p>
---	--	--

1.3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Код компетенции	Этапы формирования компетенций							
	Тема 1. Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система	Тема 2. Статус государственного гражданского служащего	Тема 3. Прохождение государственной гражданской службы	Тема 4. Кадровая политика государства в отношении государственных гражданских служащих	Тема 5. Федеральная государственная гражданская служба	Тема 6. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	Тема 7. Коррупция в системе государственной гражданской службы	Тема 8. Зарубежный опыт государственной службы и его адаптация в России
ПК-1	+	+	+		+	+	+	+
ПК-2		+	+	+	+	+	+	+
ПК-5		+	+	+			+	

Раздел 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы государственной гражданской службы» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право».

Для освоения дисциплины «Основы государственной гражданской службы» обучающиеся используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Конституционное право, Административное право.

Успешное усвоение материала дисциплины «Основы государственной гражданской службы» позволит обучающимся использовать конституционные, законодательные и нормативно-правовые основы государственной гражданской службы в профессиональной деятельности государственного гражданского служащего, ознакомить их со становлением и организацией государственной службы, с общими принципами деятельности, а также со статусом государственного гражданского служащего.

Раздел 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся и форму промежуточной аттестации

Объем дисциплины в зачетных единицах составляет 3 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 51 час, в том числе:

на занятия лекционного типа – 17 ч.

на занятия семинарского типа – 34 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 21 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен - 36 ч.

Очно-заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 24 часа, в том числе:

на занятия лекционного типа – 8 ч.

на занятия семинарского типа – 16 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 48 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен - 36 ч.

Заочная форма обучения

Количество академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), составляет 12 часов, в том числе:

на занятия лекционного типа – 4 ч.

на занятия семинарского типа – 8 ч.

Количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся – 92 ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен - 4 ч.

Раздел 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Для очной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в т. ч. занятия лекционного типа	В т. ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллективные	иные		
1	Тема 1. Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система	9	2	-	4	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
2	Тема 2. Статус государственного гражданского служащего	12	3	-	6	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов; - Подготовка документа.
3	Тема 3. Прохождение	11	2	-	6	-	-	-	3	- Проведение опроса;

	государственной гражданской службы									- Тестирование; -Решение задач; -Проведение деловой игры.
4	Тема 4. Кадровая политика государства в отношении государственных гражданских служащих	11	2	-	6	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
5	Тема 5. Федеральная государственная гражданская служба	7	2	-	2	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
6	Тема 6. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	7	2	-	2	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
7	Тема 7. Коррупция в системе государственной гражданской службы	10	2	-	6	-	-	-	2	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
8	Тема 8. Зарубежный опыт государственной службы и его адаптация в России	5	2	-	2	-	-	-	1	- Проведение опроса; - Тестирование.
Итого:		72	17	-	34	-	-	-	21	
Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		36								Контроль
ВСЕГО:		108								

4.2. Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Тема дисциплины	Всего академических часов	в т. ч. занятия лекционного типа	В т. ч. занятия семинарского типа:					Самостоятельная работа	Форма текущего контроля успеваемости
				семинары	практические занятия	лабораторные занятия (лабораторные работы, лабораторный практикум)	коллоквиумы	иные анализы занятия		
1	Тема 1. Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система	7	2	-	2	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
2	Тема 2. Статус государственного гражданского служащего	7	2	-	2	-	-	-	3	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов; - Подготовка документа.
3	Тема 3. Прохождение государственной гражданской службы	10	2	-	2	-	-	-	6	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Проведение деловой

										игры.
4	Тема 4. Кадровая политика государства в отношении государственных гражданских служащих	8	-	-	2	-	-	-	6	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
5	Тема 5. Федеральная государственная гражданская служба	8	-	-	2	-	-	-	6	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
6	Тема 6. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	8	-	-	2	-	-	-	6	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
7	Тема 7. Коррупция в системе государственной гражданской службы	12	2	-	2	-	-	-	8	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
8	Тема 8. Зарубежный опыт государственной службы и его адаптация в России	12	-	-	2	-	-	-	10	- Проведение опроса; - Тестирование.
Итого:		72	8	-	16	-	-	-	48	
Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		36								Контроль
ВСЕГО:		108								

4.3. Для заочной формы обучения

№ п/ п	Тема дисциплины	Всего ака- деми- че- ских часов	в т. ч. за- ня- тия лекц ион- ного типа	В т. ч. занятия семинарского типа:					Сам о- сто- я- тель ная ра- бота	Форма текущего контроля успева- емости
				сем и- на- ры	прак- тиче- ские заня- тия	лабора- торные занятия (лабора- торные работы, лабора- торный практи- кум)	кол- локв иу- мы	ины е анал огич ные за- ня- тия		
1	Тема 1. Государственная гражданская служба как профессиональная деятельность и система	12	2	-	-	-	-	-	10	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
2	Тема 2. Статус государственного гражданского служащего	12	-	-	2	-	-	-	10	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов; - Подготовка документа.
3	Тема 3. Прохождение государственной гражданской службы	14	2	-	-	-	-	-	12	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Проведение деловой игры.
4	Тема 4. Кадровая политика	14	-	-	2	-	-	-	12	- Проведение опроса;

	государства в отношении государственных гражданских служащих									- Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
5	Тема 5. Федеральная государственная гражданская служба	12	-	-	-	-	-	-	12	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
6	Тема 6. Государственная гражданская служба субъектов Российской Федерации	12	-	-	-	-	-	-	12	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
7	Тема 7. Коррупция в системе государственной гражданской службы	14	-	-	2	-	-	-	12	- Проведение опроса; - Тестирование; -Решение задач; -Решение кейсов.
8	Тема 8. Зарубежный опыт государственной службы и его адаптация в России	14	-	-	2	-	-	-	12	- Проведение опроса; - Тестирование.
Итого:		104	4	-	8	-	-	-	92	
Экзамен (групповая консультация в течение семестра, групповая консультация перед промежуточной аттестацией, экзамен)		4								Контроль
ВСЕГО:		108								

Раздел 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор	Название основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Выходные данные	Количество экземпляров в библиотеке ДГУНХ / адрес доступа
I. Основная литература				
1.	Граждан В. Д.	Государственная гражданская служба: учебник для академического бакалавриата / В. Д. Граждан. — 6-е изд., перераб. и доп.	Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 468 с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/431835
2.	Туганов Ю.Н., Журавлев С.И., Петров В.И.	Государственная и муниципальная служба 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2019 – 286с.	https://www.biblio-online.ru/bcode/432083
II. Дополнительная литература				
А) Дополнительная учебная литература				
1	Черепанов В.В.	Основы государственной службы и кадровой политики: учебник	М.: Юнити-Дана. 2012. – 679с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626
Б) Официальные издания				
1	Собрание законодательства Российской Федерации			
2	Российская газета			
3	Собрание законодательства Республики Дагестан			
В) Периодические издания				
Периодические массовые центральные и местные общественно-политические издания				
1	Республиканская общественно-политическая газета «Дагестанская правда»			
Специализированные периодические издания				
1	Журнал «Кадровая служба и управление персоналом предприятия» Издательство «Бизнес-Арсенал». (http://www.delo-press.ru/journals.php?page=staff)			
2	Журнал «Юридический справочник руководителя». Издательство «Бизнес-Арсенал» (http://www.delo-press.ru/journals.php?page=law)			
Г) Справочно-библиографические издания				

1	Барихин А.Б.	Большая юридическая энциклопедия	М.: Книжный мир, 2010 - 960 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89665
2	Малько А.В.	Юридическая техника: словарь-справочник	М.: Директ-Медиа, 2014 - 316с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214210
Д) Научная литература				
4	Южаков В. Н., Добролюбова Е. И., Александров О. В., Татаринова Л. Н., Масленникова Е. В.	Практика и перспективы развития мер материального стимулирования государственных гражданских служащих: монография	Издательство: Издательский дом «Дело», 2016. - 175с.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442098
Е) Информационные базы данных				
1	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
2	Информационно-правовая система ГАРАНТ			

Раздел 6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам и к электронной информационно-образовательной среде университета (<http://e-dgunh.ru>). Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее.

Рекомендуется ознакомление с ресурсами правовых систем (онлайн-версии), а также сайты официальных регуляторов в области юриспруденции:

1. Официальный сайт Президента Российской Федерации – <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ – <http://www.duma.gov.ru/>
3. Официальный сайт Правительства Российской Федерации – <http://www.government.ru/>
4. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru>

5. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfr.ru>; <http://www.suprcourt>
6. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии РФ – <http://www.cikrf.ru>
7. «Права человека в России» – <http://www.hro.org>
8. База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>
9. Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>
10. Фонд развития парламентаризма в России - <http://www.legislature.ru>

Раздел 7. Перечень лицензионного программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

7.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. Windows 10
2. Microsoft Office Professional
3. Adobe Acrobat Reader DC
4. VLC Media player
5. 7-zip
6. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
7. Специальное программное обеспечение «Справки БК»

7.2. Перечень информационных справочных систем

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
- Информационно-правовая система ГАРАНТ

7.3. Перечень профессиональных баз данных

– Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации - [http://pravo.gov.ru/](http://pravo.gov.ru)

–База данных Европейского Суда по правам человека – <http://www.echr.coe.int.en.hudoc>

–Судебная практика – <http://www.sud-praktika.narod.ru>

– Электронная библиотека «Все о праве: компас в мире юриспруденции». Собрание юридической литературы правовой тематики. Более 300 источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи. Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 - начала 20 века - <http://www.allpravo.ru/library>

Библиотека юридической литературы. В библиотеке находится около 2500 документов по авторскому, административному, банковскому, жилищному, земельному, гражданскому, коммерческому, налоговому, страховому и трудовому праву и т.д. - <http://pravo.eup.ru>

Раздел 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для преподавания дисциплины «Основы государственной гражданской службы» используются следующие специальные помещения - учебные аудитории:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 4-6 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 3).

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 4-11 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 3).

Перечень основного оборудования:

Комплект специализированной мебели

Доска меловая

Набор демонстрационного оборудования: проектор, персональный компьютер с доступом к сети Интернет и корпоративной сети университета, ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (www.biblioclub.ru), ЭБС «ЭБС Юрайт» (www.biblio-online.ru), акустическая система.

Перечень учебно-наглядных пособий:

Комплект наглядных материалов (баннеры, плакаты);

Комплект электронных иллюстративных материалов по дисциплине (презентации, видеоролики).

Помещение для самостоятельной работы № 4-16 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус №3).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду – 10 ед.

Помещение для самостоятельной работы № 1-1 (Россия, Республика Дагестан, 367008, г. Махачкала, ул. Джамалутдина Атаева, дом 5, учебный корпус № 1).

Перечень основного оборудования:

Персональные компьютеры с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду – 60 ед.

Раздел 9. Образовательные технологии

При изучении дисциплины «Основы государственной гражданской службы» активно используются интерактивные (мультимедийные) доски для облегчения освоения материала обучающимися.

В процессе обучения необходимо обращать внимание в первую очередь на методы, при использовании которых обучающиеся идентифицируют себя с учебным материалом, включаются в изучаемую ситуацию, побуждаются к активным действиям, переживают состояние успеха и соответственно мотивируют свое поведение. Всем этим требованиям в наибольшей степени отвечают интерактивные методы обучения.

Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех обучающихся группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Организуются индивидуальная, парная и групповая работа, используется проектная работа, ролевые игры, осуществляется работа с документами и различными источниками информации. Интерактивные методы основаны на принципах взаимодействия, активности обучаемых, опоре на групповой опыт, обязательной обратной связи. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

В процессе изучения дисциплины также успешно используются инновационные образовательные, научно-исследовательские и научно - производственные технологии: ролевые игры и тренинги, case-study, брейн-ринги, встречи с практикующими юристами, имитация конкурсных отборов, интерактивные методы обучения.