



Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/16 от 06.10.2025 г.

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **«Нормативно-правовые основы деятельности педагога профессиональной образовательной организации»**

для реализации дополнительной профессиональной программы  
профессиональной переподготовки  
«Педагог профессионального образования»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины
2. Требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
4. Методические указания для организации самостоятельной работы
5. Условия реализации программы
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины
7. Приложения

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Педагог профессионального образования»

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре профессиональной образовательной программы**

Данная учебная дисциплина относится к блоку общепрофессиональных дисциплин

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины**

**Цель дисциплины:** содействие формированию профессиональной компетенции в сфере обеспечения прав ребенка, готовности выстраивать профессиональную деятельность на основе знаний об устройстве системы социальной защиты детства и реализация на практике прав ребенка.

### **Задачи дисциплины:**

- 1) знакомство и овладение методикой работы с системой нормативно-правовых документов в области социальной защиты детства;
- 2) создание условий для формирования личностной и методической готовности педагогов к воспитанию субъектов социально-педагогического взаимодействия в области прав человека;
- 3) организация комплекса мероприятий по развитию и социальной защите обучающихся в образовательном учреждении и по месту жительства.

## **1.4. Количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины - в зависимости от продолжительности программы:**

ДПП ПП 254 ч. Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 14 часов, самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

**знать:**

- содержание нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в различных сферах деятельности;

- международные стандарты в области защиты прав человека и гражданина, прав ребёнка, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, федеральное и региональное законодательство в сфере образования, систему и источники

законодательства о семье и правах ребёнка Российской Федерации, систему и источники законодательства о труде Российской Федерации, включая Конвенции МОТ.

- профессиональные стандарты в деятельности работника образовательной организации;

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

- правильно анализировать и практически использовать нормативно-правовые акты в области образования, применять нормы действующего законодательства в сфере защиты личных неимущественных и имущественных прав граждан, оценивать качество образовательных услуг на основе действующих нормативных правовых актов;

- разрабатывать совместно с педагогами мероприятия с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного воспитанника/обучающегося; проводить индивидуальные и групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития, создавать условия организации эффективной деятельности в ОУ; планировать и руководить разными видами продуктивной деятельности студентов;

**владеть:** специфическими правовыми нормами в сфере образования, навыками реализации специальных образовательных программ в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

УЧЕБНЫЙ ПЛАН 254 ч.

Объем часов (по наличию видов занятий)										Форма итогового контроля
Общая трудоемкость	Аудиторные занятия					Самостоятельная работа				
	Всего	Лекции	Семинарские (практические занятия)	Консультации	Другие виды занятий	Всего	Курсовая работа	Реферат	Другие виды самостоятель	
<b>18</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>			<b>4</b>			<b>4</b>	<b>зачет</b>

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН 254 ч.

№	Раздел (тема) дисциплины	Всего часов (в трудо емкос ти)	Аудиторные			Самостоятель ная работа студентов, включая индивидуальн ые консультации
			Л е к ц и и	Семи нарск ие (прак тичес кие) занят ия	Лабо ратор ные занят ия	
1	Основы правового регулирования общественных отношений	5	2	2		1
2	Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных учреждений	5	2	2		1
3	Образовательное право России в мировом образовательном пространстве	8	4	2		2
	<b>ИТОГО:</b>	<b>18</b>	<b>8</b>	<b>6</b>		<b>4</b>

## **Содержание**

### **Раздел 1. Основы правового регулирования общественных отношений**

Понятие, формы и функции государства. Система органов государственной власти в Российской Федерации. Политическая система общества. Норма права и нормативные правовые акты. Международное право как особая система права. Система и источники российского права. Отрасли права. Система законодательства. Закон и подзаконные акты. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность. Конституционное, гражданское, административное, уголовное, семейное, трудовое и образовательное право.

### **Раздел 2. Нормативно-правовые и организационные основы деятельности образовательных учреждений**

Основные законодательные акты в области образования. Источники образовательного права. Типовые положения о соответствующих типах и видах образовательных учреждений. Требования к уставу образовательного учреждения, его правовой статус. Характеристика образовательных отношений, управление системой образования. Права ребенка и формы правовой защиты в законодательстве

Российской Федерации. Понятие образовательного учреждения, их типы и виды. Права, обязанности и ответственность образовательного учреждения. Понятие и признаки образовательных отношений. Образовательные правоотношения в системе непрерывного образования. Особенности правового регулирования в сфере образования на различных его ступенях. Права ребенка и формы их правовой защиты.

### **Раздел 3. Образовательное право России в мировом образовательном пространстве**

Основные правовые акты международного образовательного законодательства. Зарубежные образовательные системы и направления их реформирования. Соотношение российского и зарубежного законодательства в области образования. Нормативно-правовое обеспечение модернизации российского педагогического образования. Создание механизмов эффективно и динамично функционирующей системы педагогического образования. Оптимизация структуры и совершенствование организации профессиональной подготовки педагогов.

## **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины можно на вводной лекции из её представления преподавателем или самостоятельно на официальном Интернет-сайте Академии. Следует обратить

внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения. Подготовка к учебному занятию лекционного типа.

Обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

- 1) знакомит с новым учебным материалом;
- 2) разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- 3) систематизирует учебный материал;
- 4) ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу. Подготовка к занятию семинарского типа.

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: процесс предварительной подготовки, работа во время занятия, обработка полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Для более углубленного изучения темы предлагаются задания для самостоятельной работы, их рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Темы для самостоятельной работы

1. Механизм правового регулирования заработной платы.
2. Система оплаты труда.
3. Компенсационные и стимулирующие выплаты.
4. Виды дисциплинарных взысканий.
5. Понятие материальной ответственности, ее виды.

6. Основания привлечения сторон трудового договора к материальной ответственности.

7. Виды нормативных правовых актов затрагивающих права и интересы педагогических работников.

8. Нормативные правовые акты Минпросвещения РФ.

9. Нормативные правовые акты иных министерств и ведомств.

10. Законодательные акты в сфере образования.

11. Особенности мер социальной поддержки педагогических работников.

12. Особенность муниципальных актов в регулировании вопросов образования.

## **5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Организационно-педагогические требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Условия реализации Программы в АНПОО «МАНО» обеспечивают реализацию ППО в полном объеме, соответствие качества подготовки слушателей установленным требованиям.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет один академический час (45 минут).

### **5.2. Кадровые требования, обеспечивающие реализацию Программы**

Реализация Программы обеспечивается высококвалифицированными педагогическими и научно-педагогическими кадрами, имеющими достаточный опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), состоящими в штате АНПОО «МАНО» или привлекаемыми.

### **5.3. Материально-технические условия реализации Программы**

Программа реализуется в заочной форме с использованием электронного обучения, а также дистанционных образовательных технологий.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии слушателей и педагогических работников.

Для реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, которые обеспечивают освоение слушателями ППО в полном объеме, независимо от места нахождения.

Дистанционный курс проходит на виртуальной образовательной платформе CMS (LMS) Moodle (по лицензии GNU GPL). Система расположена на сервере организации под управлением ОС Linux Debian 9 с СУБД MYSQL.

Идентификация пользователей осуществляется с помощью уникального логина и пароля. Работа организована на широкополосных высокочастотных каналах передачи данных. Предусматривается организация дистанционной поддержки преподавателям и обучающимся.

При реализации Программы с применением электронного обучения и дистанционных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения АНПОО «МАНО» независимо от места нахождения слушателя.

Для организации самостоятельного продвижения слушателей в программе: лекционные материалы, дополнительные материалы, методические рекомендации по организации индивидуальной работы слушателей, задания для самопроверки, требования к оформлению итоговых работ, задания для итоговой аттестации. Сопровождение самостоятельной работы слушателей предполагает согласование индивидуальных планов работы (виды и темы заданий, сроки представления результатов); проведение индивидуальных и групповых консультаций; промежуточный контроль хода выполнения заданий; оценка результатов выполнения заданий.

Эффективное использование электронных образовательных ресурсов возможно при условии наличия качественного доступа слушателей к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Слушатели, выполняя задания, предусмотренные программой при необходимости, имеют возможность обратиться к педагогическим работникам за помощью.

#### **5.4. Информационно-методическое обеспечение реализации Программы**

Образовательный процесс в АНПОО «МАНО» в полном объеме обеспечен электронными учебниками, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным дисциплинам Программы, имеется доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР), в том числе к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных ЭОР. Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к электронным каталогам и полнотекстовым базам. Перечень используемых источников, учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы предоставляется слушателям.

Используются следующие информационные технологии и информационные справочные системы:

- проведение онлайн занятий через ПО BigBlueButton с использованием слайд-презентаций, демонстрации видео и графических материалов;
- проведение занятий и проверка знаний с использованием СДО Moodle;
- офисные программы Windows; Linux, Microsoft Office; LibreOffice, Adobe Reader, Mozilla Firefox;

По всем темам дисциплины разработаны:

- электронные презентации для проведения лекционных и практических занятий;
- используется составленная фильмотека по отдельным темам учебного курса;
- имеется комплект видеороликов для наглядного представления вопросов при изучении ряда тем учебной дисциплины.

### **5.5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники

1. Скоробогатов, А.В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А.В. Скоробогатов, Н.Р. Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). - Казань : Познание, 2018. - 288 с. : ил., табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983)

2. Румынина, В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Текст] : учебник / В.В. Румынина. - 8-е изд., испр. и доп. - М. : Академия, 2019. -224 с.

3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букаловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511832>

Дополнительная литература

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Анисимов, А. Я. Рыженков, А. Ю. Осетрова, О. В. Попова ; под редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 344 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16129-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530506>

2. Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : краткий курс / Р.Ф. Матвеев ; Р.Ф. Матвеев . - М. : Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019.

3. Кузибецкий, А.Н. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в образовательных организациях : учебник / А.Н. Кузибецкий, В.Ю. Розка, М.В. Николаева. – М. :Academia : Издат. центр "Академия", 2019.

4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для СПО / под ред. А.П. Альбова, С.В. Николюкина. - М. : Юрайт, 2019.

## **6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Освоение программы, в том числе отдельной части (модуля) или всего объема темы, сопровождается текущим контролем успеваемости, промежуточной и итоговой аттестацией слушателей. Формы и порядок текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются при разработке программы целесообразно ее целевым установкам и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Текущий контроль - процесс определения степени владения и/или усвоения слушателями изучаемого учебного материала в ходе семинарских (практических) занятий в соответствии с содержанием программы. Цель текущего контроля - обеспечение обратной связи между актуальными знаниями и умениями обучающихся и планируемыми результатами обучения в рамках изучения определенной темы, модуля программы для реализации преподавателем контрольно-корректировочной деятельности.

Система текущего контроля включает: контроль знаний, умений, навыков, усвоенных в данном курсе в форме контрольной работы, индивидуального собеседования; выполнения заданий в ходе практических работ; исследовательского, творческого проекта; решения кейсов. Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование в Приложении. Формы, виды, средства осуществления текущего контроля ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы.

Промежуточная аттестация - процесс определения уровня достижения слушателями планируемых результатов обучения в завершении освоения структурно-логического компонента. Цель промежуточной аттестации - обеспечение обратной связи между образовательными результатами, достигнутыми слушателями, и планируемыми результатами обучения по отдельной части курса (модуля) для установления фактического уровня ее освоения слушателями. Система промежуточной аттестации предполагает: зачет, зачет с оценкой или экзамен. Показатели и шкала оценивания форм контроля в Приложении.

Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы\*.

Итоговая аттестация - форма оценки степени и уровня освоения слушателями образовательной программы. Итоговая аттестация для слушателей, завершающих обучение по программе, является обязательной. Итоговая аттестация проводится с использованием ДОТ. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией. Итоговая аттестация планируется с учетом организационной целесообразности и возможности наиболее эффективно оценить и проанализировать качество освоения

(соответствие результатов освоения слушателями заявленным целям и планируемыми результатам обучения). Формы, виды, средства осуществления промежуточной аттестации ориентированы на реализацию компетентностного подхода, определяются посредством учета планируемых результатов обучения, структуры и логики программы. Итоговая аттестация проводится в форме зачета. В рамках организации работы над индивидуальной научно-методической темой слушатели выполняют по выбору одно из трех предложенных заданий, включающих теоретическую и практическую часть. Выполняется итоговая работа в соответствии с Требованиями к итоговой аттестационной работе. Конкретную тему итоговой работы слушатель формулирует самостоятельно в пределах содержания программы.

## **Примерные задания для промежуточной аттестации (тест)**

**1.** Учебная нагрузка, режим занятий в образовательном учреждении определяется:

- 1) Решением Совета образовательного учреждения.
- 2) Уставом образовательного учреждения на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения.

- 3) Расписанием учебных занятий.
- 4) СанПиНами.

**2.** Документ, определяющий содержание образования, называется:

- 1) Учебным планом.
- 2) Расписанием.
- 3) Образовательной программой.
- 4) Учебно-методическим планом.

**3.** Имеют ли педагоги право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний учащихся?

- 1) Нет, не имеют.
- 2) Да, имеют.
- 3) Имеют, только на свободу выбора и использования методик и материалов обучения и воспитания.

4) Имеют, только на свободу выбора и использования методов оценок знаний учащихся.

**4.** Аспектный анализ учебного занятия предполагает:

- 1) Анализ структуры занятия.
- 2) Анализ достижения целей и задач занятия.
- 3) Более глубокий анализ одной из сторон учебного занятия.
- 4) Полный анализ всех аспектов занятия.

**5.** Курсы повышения квалификации необходимо проходить не менее 1 раза в:

- 1) 5 лет.
- 2) 4 года.
- 3) 10 лет.
- 4) Когда захочешь.

**6.** Основные типы анализа учебного занятия:

- 1) Индивидуальный, групповой, коллективный.
- 2) Аспектный, краткий, полный.
- 3) Воспитательный, педагогический, методический.
- 4) Воспитательный, аспектный, групповой.

**7.** Учебно-методический комплекс – это:

- 1) Совокупность систематизированных материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса, обеспечивающих успех

учащихся в познавательной, творческой, коммуникативной и других видах деятельности.

2) Система сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное слежение за ее состоянием и прогнозированием ее развития.

3) Документ, указывающий содержательные ориентиры деятельности, определяющий ее порядок, объем, временные границы.

4) Согласованная деятельность по достижению совместных целей и результатов, по решению участниками значимой для них проблемы или задачи.

**8.** Ключевой документ, на основе которого разрабатывается УМК, является:

- 1) Образовательная программа образовательного учреждения.
- 2) Программа деятельности детского объединения.
- 3) Программа развития образовательного учреждения.

Приложение 2

### **Примерные задания для итоговой аттестации (тест)**

**1.** Основные положения о правах ребенка закреплены в (во):

- 1) Конвенции о правах ребенка.
- 2) Всеобщей декларации прав человека.
- 3) Конституции РФ.
- 4) Международном пакте о гражданских правах.

**2.** Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем называется:

- 1) трудовым договором,
- 2) коллективным договором,
- 3) двусторонним договором,
- 4) трудовым соглашением.

**3.** При приеме в образовательное учреждение администрация обязана познакомить ребенка и его родителей с:

- 1) Должностными инструкциями преподавателей, которые будут вести занятия с ребенком.
- 2) Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности.
- 3) Коллективным трудовым договором.
- 4) Правилами внутреннего трудового распорядка.

**4.** Для включения в трудовой договор с педагогическими работниками обязательным является:

- 1) условие об обязательном социальном страховании работника,
- 2) условие об испытании.

3) условие о неразглашении тайны усыновления (удочерения) обучающихся,

4) условие о систематическом повышении квалификации работника.

**5.** За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) перевод на нижеоплачиваемую должность,

2) увольнение по соответствующим основаниям,

3) лишение доплат, надбавок и других поощрительных выплат,

4) строгий выговор.

**6.** Гарантии и компенсации педагогическим работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) при получении образования соответствующего уровня впервые,

2) при получении образования в соответствии с занимаемой должностью,

3) при согласии руководителя образовательного учреждения.

4) если это регламентируется положениями коллективного договора образовательного учреждения.

**7.** Выберите правильный ответ. Согласно действующему законодательству, срочный трудовой договор в обязательном порядке заключается:

1) с поступающим на работу лицом, являющимся пенсионером по возрасту,

2) с заместителями руководителя образовательного учреждения.

3) на время исполнения обязанностей временно отсутствующего сотрудника, за которым сохраняется место работы.

4) с лицами, поступающими на работу по совместительству.

**8.** Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается:

1) Учредителем.

2) Коллективным договором, соглашением и (или) локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3) исполнительным органом государственной власти субъекта РФ.

4) постановлением Правительства РФ.

**9.** Ответственность за нарушение законодательства в области образования несут:

1) только физические лица.

2) только должностные лица, нарушившие или допустившие нарушение законодательства

3) только юридические лица, нарушившие законодательство.

4) все юридические или физические лица, нарушившие законодательство

**10.** Режим рабочего времени всех работников образовательного учреждения в каникулярный период устанавливается:

1) решением муниципального органа управления образованием,

2) локальными актами учреждения.

- 3) решением педагогического совета образовательного учреждения,  
 4) решением общественных органов управления образовательным учреждением.

Приложение 3

**Показатели и шкала оценивания формы контроля – устное сообщение, собеседование, решение кейса, тестирование.**

Шкала оценивания	Описание критерия для устного сообщения, собеседования (в т.ч. онлайн, оффлайн)	Критерии для контрольной работы, кейса, теста
5 «отлично»	-обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; -обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; -излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	Правильный ответ не менее чем на 84% заданий
4 «хорошо»	- обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 67% заданий
3 удовлетворительно	обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: -излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; -не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; -излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	Правильный ответ не менее чем на 50% заданий
2 неудовлетворительно	-обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	Правильный ответ менее чем на 50% заданий.