

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования**  
**«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»**  
**(КГПУ им. В.П. Астафьева)**

## Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	S3 Специальной психологии		
Учебный план	44.02.04 СПЕЦИАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ		
Квалификация	Воспитатель детей дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость			
Часов по учебному плану	72		
в том числе:			
аудиторные занятия	48		
самостоятельная работа	24		
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0		

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	9 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	24	24	24
Практические	24	24	24	24
В том числе в форме практ. подготовки	48	48	48	48
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	24	24	24	24
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

*к.психол.наук, доцент, Иванова Наталья Георгиевна* \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 44.02.04 СПЕЦИАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (приказ Минпросвещения России от 14.09.2023 г. № 687)

составлена на основании учебного плана:

44.02.04 СПЕЦИАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

утвержденного учёным советом вуза от 25.02.2026 протокол № 3.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от 11.02.2026 г. № 6

Зав. кафедрой Черенева Елена Александровна

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС УГН(С), протокол № 4 от 19.02.2026

Председатель НМС УГН(С)

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

формирование правовой компетентности будущих педагогов дошкольного образования, обеспечивающей грамотное применение нормативно - правовых актов в профессиональной деятельности, защиту прав детей с ОВЗ и их семей, а также соблюдение законодательства в условиях инклюзивного образования

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	ОП
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Безопасность жизнедеятельности
2.1.2	Теоретические основы дошкольного образования
2.1.3	Основы психологии
2.1.4	Основы специальной психологии
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Теория и методика организации и осуществления тьюторского сопровождения детей раннего и дошкольного возраста
2.2.2	Методическое обеспечение организации воспитания детей дошкольного возраста с сохранным развитием и ограниченными возможностями здоровья
2.2.3	Психолого-педагогические технологии организации взаимодействия с родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья

### 3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях**

:	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	базовые понятия правовой и финансовой грамотности (права и обязанности работника, структура трудового договора, личный бюджет), а также принципы самоанализа и постановки простых целей профессионального и личностного роста.
Уровень 2	механизмы планирования карьеры и предпринимательской деятельности (поиск ниш, оценка стартовых ресурсов), нормативно - правовые основы трудоустройства и малого бизнеса (регистрация ИП/ООО, налогообложение), а также способы применения финансовых инструментов для решения типовых жизненных задач (кредиты, страховки, накопления)
Уровень 3	комплексные стратегии долгосрочного профессионального и предпринимательского развития (включая управление рисками, масштабирование бизнеса), актуальные изменения в законодательстве и финансовой сфере, а также методы интеграции правовых и финансовых знаний для принятия обоснованных решений в сложных и нестандартных ситуациях (например, защита интеллектуальной собственности, инвестирование, налоговое планирование)
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	формулировать краткосрочные цели личного и профессионального развития, составлять простой личный бюджет и распознавать базовые правовые аспекты типовых жизненных ситуаций (трудоустройство по найму, покупка товаров, оплата услуг).
Уровень 2	разрабатывать план карьерного роста или старта предпринимательской деятельности с учётом ресурсных возможностей, применять нормы трудового и гражданского права в стандартных профессиональных ситуациях, а также рассчитывать базовые финансовые показатели (доходы/расходы, процентные ставки, налоги)
Уровень 3	выстраивать долгосрочную стратегию профессионального и бизнес - развития с оценкой рисков и альтернативных сценариев, юридически и финансово обосновывать управленческие решения (включая защиту прав, оптимизацию налогообложения, привлечение инвестиций), а также адаптировать правовые и финансовые инструменты к изменяющимся условиям среды
<b>Владеть:</b>	

Уровень 1	базовыми приёмами самоанализа и целеполагания для личного и профессионального роста, а также навыками ведения простого личного бюджета и понимания ключевых правовых норм, регулирующих повседневные ситуации (трудовой договор, потребительские права)
Уровень 2	инструментами планирования карьеры и предпринимательской деятельности (SWOT- анализ, бизнес- план), навыками работы с нормативно- правовой базой в профессиональной сфере (трудовое, гражданское законодательство), а также методами расчёта и контроля основных финансовых показателей (доходы, расходы, налоги, рентабельность).
Уровень 3	комплексными методиками стратегического планирования профессиональной и бизнес- деятельности, включая управление рисками, юридическое сопровождение предпринимательства (договорная работа, защита интеллектуальной собственности) и финансовое моделирование (инвестиционные расчёты, налоговое планирование, привлечение финансирования), с возможностью адаптации под меняющиеся внешние условия

**ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

:

**Знать:**

Уровень 1	базовую профессиональную лексику на государственном и иностранном языках, а также структуру и типовые элементы простых документов (инструкций, анкет, писем)
Уровень 2	систему жанров профессиональной документации (технические описания, отчёты, контракты), особенности официально- делового стиля на обоих языках, а также основные правила перевода и адаптации узкоспециальных терминов
Уровень 3	специфику оформления и требования к профессиональной документации в своей сфере на государственном и иностранном языках, включая нормативно- правовые и технические тексты, а также механизмы работы с многоязычными базами данных и системами электронного документооборота

**Уметь:**

Уровень 1	находить и понимать основную информацию в простых профессиональных документах на государственном и иностранном языках (инструкции, памятки, короткие сообщения), используя словарь или вспомогательные инструменты.
Уровень 2	анализировать и интерпретировать содержание типовых профессиональных документов (отчёты, спецификации, служебные письма) на обоих языках, выделять ключевые данные и корректно составлять несложные документы по образцу.
Уровень 3	свободно работать с комплексной профессиональной документацией (технические регламенты, контракты, научные статьи) на государственном и иностранном языках: критически оценивать информацию, переводить специализированные тексты, а также самостоятельно составлять и редактировать документы с соблюдением норм официально- делового стиля и отраслевых стандартов.

**Владеть:**

Уровень 1	базовыми навыками поиска и понимания ключевой информации в типовых профессиональных документах на государственном и иностранном языках (инструкции, формы, короткие письма) с использованием двуязычных словарей и онлайн- переводчиков.
Уровень 2	навыками анализа и обработки профессиональной документации средней сложности (отчёты, спецификации, договоры) на государственном и иностранном языках: умеет выделять смысловые блоки, переводить специализированные термины, составлять ответы и запросы по шаблону.
Уровень 3	комплексными навыками работы с многостраничной и нормативно сложной документацией (технические регламенты, патенты, международные контракты) на государственном и иностранном языках: свободно переводит и редактирует тексты, составляет оригинальные документы с учётом отраслевых стандартов и языковых норм, ведёт деловую переписку в профессиональной сфере

**ПК 2.5.: Осуществлять документационное обеспечение процесса реализации программ дошкольного образования**

:

**Знать:**

Уровень 1	перечень основных документов, сопровождающих реализацию программ дошкольного образования (рабочие программы, календарно- тематические планы, журналы учёта занятий, отчёты), и базовые требования к их оформлению согласно локальным актам ДОО
Уровень 2	структуру и содержание нормативно- правовой базы документооборота в дошкольном образовании (ФГОС ДО, СанПиН, приказы Минпросвещения, устав ДОО), а также правила ведения и хранения педагогической документации, включая электронные системы учёта

Уровень 3	механизмы разработки, согласования и актуализации внутренней документации ДОО (адаптированные программы, индивидуальные маршруты развития, протоколы мониторингов), а также особенности оформления отчётности для
	контрольно - надзорных и методических органов с учётом изменений законодательства.
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	заполнять типовые документы по реализации программ дошкольного образования (журналы занятий, таблицы посещаемости, планы - конспекты) по готовым шаблонам и в соответствии с базовыми требованиями локального документооборота ДОО.
Уровень 2	составлять и оформлять основную педагогическую документацию (рабочие программы, календарно - тематические планы, отчёты о результатах мониторинга развития детей), а также корректировать её с учётом изменений в нормативных актах и внутренних регламентах организации
Уровень 3	разрабатывать и согласовывать комплексную документацию для реализации образовательных программ (в т. ч. адаптированных), вести электронный документооборот, готовить аналитические и отчётные материалы для внешних инстанций (методических служб, органов надзора), а также обеспечивать юридическую корректность и своевременность оформления всех документов в процессе реализации программы
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	базовыми навыками оформления типовой документации по реализации программ дошкольного образования (журналы посещаемости, планы занятий, протоколы родительских собраний) в соответствии с локальными требованиями ДОО
Уровень 2	навыками систематизации и ведения комплексной педагогической документации (рабочие программы, календарно - тематические планы, мониторинговые карты развития детей), включая работу с электронными системами документооборота в дошкольной организации
Уровень 3	комплексом профессиональных навыков по разработке, согласованию и актуализации всей необходимой документации для реализации образовательных программ дошкольного образования (в том числе адаптированных), включая подготовку отчётных материалов для контрольно - надзорных и методических органов с соблюдением актуальных нормативных требований

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. Правовые основы образования и инклюзивной практики</b>						
1.1	Конституционные гарантии права на образование. ФЗ «Об образовании в РФ»: структура, ключевые понятия /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.2	Конституционные гарантии права на образование. ФЗ «Об образовании в РФ»: структура, ключевые понятия /Пр/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.3	Конституционные гарантии права на образование. ФЗ «Об образовании в РФ»: структура, ключевые понятия /Ср/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.4	Инклюзивное образование: нормы ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, ФГОС НОО с ОВЗ /Лек/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.5	Инклюзивное образование: нормы ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, ФГОС НОО с ОВЗ /Пр/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.6	Инклюзивное образование: нормы ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, ФГОС НОО с ОВЗ /Ср/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.7	Права ребёнка: Конвенция ООН, Семейный кодекс РФ, региональные акты /Лек/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.8	Права ребёнка: Конвенция ООН, Семейный кодекс РФ, региональные акты /Пр/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		

1.9	Права ребёнка: Конвенция ООН, Семейный кодекс РФ, региональные акты /Ср/	6	2	ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.10	Правовой статус педагога: права, обязанности, ответственность. /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.11	Правовой статус педагога: права, обязанности, ответственность. /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
1.12	Правовой статус педагога: права, обязанности, ответственность. /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
	<b>Раздел 2. Трудовое право в профессиональной деятельности педагога</b>						
2.1	Трудовой договор с педагогом: содержание, особенности, сроки /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.2	Трудовой договор с педагогом: содержание, особенности, сроки /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.3	Трудовой договор с педагогом: содержание, особенности, сроки /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.4	Рабочее время и время отдыха: нормы для педагогов ДОО /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.5	Рабочее время и время отдыха: нормы для педагогов ДОО /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.6	Рабочее время и время отдыха: нормы для педагогов ДОО /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.7	Оплата труда, стимулирующие выплаты, льготы. /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.8	Оплата труда, стимулирующие выплаты, льготы. /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.9	Оплата труда, стимулирующие выплаты, льготы. /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.10	Дисциплинарная и материальная ответственность работника /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.11	Дисциплинарная и материальная ответственность работника /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
2.12	Дисциплинарная и материальная ответственность работника /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
	<b>Раздел 3. Гражданско - правовые аспекты деятельности ДОО</b>			ОК 03 ОК 09			
3.1	Договоры в сфере образования: возмездное оказание услуг, сотрудничество с родителями /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.2	Договоры в сфере образования: возмездное оказание услуг, сотрудничество с родителями /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.3	Договоры в сфере образования: возмездное оказание услуг, сотрудничество с родителями /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		

3.4	Ответственность за вред, причинённый ребёнку: гражданско- правовой и деликатный аспекты. /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.5	Ответственность за вред, причинённый ребёнку: гражданско- правовой и деликатный аспекты. /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.6	Ответственность за вред, причинённый ребёнку: гражданско- правовой и деликатный аспекты. /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.7	Интеллектуальная собственность педагога: авторские права на методические разработки. /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.8	Интеллектуальная собственность педагога: авторские права на методические разработки. /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.9	Интеллектуальная собственность педагога: авторские права на методические разработки. /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.10	Административные правонарушения в образовательной деятельности (КоАП РФ) /Лек/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.11	Административные правонарушения в образовательной деятельности (КоАП РФ) /Пр/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		
3.12	Административные правонарушения в образовательной деятельности (КоАП РФ) /Ср/	6	2	ОК 03 ОК 09 ПК 2.5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1		

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы к зачёту по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Раздел 1. Основы теории права

1. Понятие и признаки нормы права. Отличие норм права от других социальных норм.
2. Система источников российского права. Иерархия нормативно правовых актов.
3. Понятие правоотношения: субъекты, объекты, содержание.
4. Правоспособность и дееспособность физических лиц.
5. Виды юридической ответственности (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).
6. Толкование правовых норм: виды и способы.

Раздел 2. Конституционные основы правового статуса личности

7. Конституция РФ 1993 г.: структура и общая характеристика.
8. Основные права и свободы человека и гражданина в РФ.
9. Гарантии защиты прав и свобод человека и гражданина.
10. Право на образование как конституционное право.
11. Правовой статус ребёнка в РФ (возрастные границы, основные права).

Раздел 3. Законодательство в сфере образования

12. Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»: структура и основные положения.
13. Принципы государственной политики в сфере образования.
14. Система образования в РФ: уровни, формы получения образования.
15. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС): понятие, назначение, структура.
16. Образовательные программы: виды, структура, порядок реализации.
17. Инклюзивное образование: понятие, принципы, нормативно правовая база.
18. Адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ: понятие и особенности.

Раздел 4. Правовой статус образовательных организаций

19. Понятие и виды образовательных организаций.
20. Порядок создания, реорганизации и ликвидации образовательной организации.
21. Лицензирование образовательной деятельности: понятие, порядок получения.
22. Государственная аккредитация образовательных организаций: цели, процедура, значение.
23. Управление образовательной организацией: органы управления и их компетенция.
24. Локальные нормативные акты ДОУ: виды, порядок принятия.

Раздел 5. Правовое положение участников образовательных отношений

25. Обучающиеся: права, обязанности, ответственность.
26. Социальная защита обучающихся: государственные гарантии и меры поддержки.

27. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся: права и обязанности.
28. Педагогические работники: понятие, правовой статус.
29. Права и обязанности педагогических работников ДОУ.
30. Социальная защита педагогических работников: гарантии и компенсации.

#### Раздел 6. Трудовые отношения в сфере образования

31. Трудовой договор с педагогическим работником: содержание, порядок заключения.
32. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха педагогических работников.
33. Оплата труда педагогических работников: основные гарантии, стимулирующие и компенсационные выплаты.
34. Аттестация педагогических работников: цели, порядок проведения, значение результатов.
35. Основания и порядок прекращения трудового договора с педагогическим работником.
36. Дисциплинарная ответственность педагогических работников: виды взысканий, порядок применения.
37. Материальная ответственность работника: условия наступления, порядок возмещения ущерба.

### 5.2. Темы письменных работ

#### Доклады

1. Конституция РФ как основной закон государства: структура и значение для сферы образования.
2. Право на образование в Российской Федерации: конституционные гарантии.
3. Система образования в РФ: уровни и формы получения образования.
4. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС): понятие и роль в образовательном процессе.
5. Инклюзивное образование: правовые основы и принципы реализации.
6. Правовой статус образовательной организации: права и обязанности.
7. Лицензирование и аккредитация образовательной деятельности: порядок и значение.
8. Правовой статус педагогических работников ДОУ: права, обязанности, гарантии.
9. Рабочее время и время отдыха педагогических работников: особенности регулирования.
10. Аттестация педагогических работников: цели, порядок проведения, значение результатов.

#### Эссе

1. «Значение правового регулирования в сфере дошкольного образования».
2. «Роль педагога в защите прав ребёнка: правовые и этические аспекты».
3. «Инклюзивное образование: вызовы и возможности с точки зрения права».
4. «Как знание правовых норм помогает педагогу в профессиональной деятельности?».
5. «Права ребёнка в ДОУ: что должен знать педагог?».
6. «Профессиональная ответственность педагога: правовой и моральный аспекты».
7. «Персональные данные в ДОУ: почему важно соблюдать законодательство?».
8. «Трудовой договор с педагогом: ключевые моменты, на которые стоит обратить внимание».
9. «Дисциплинарная ответственность педагога: границы и справедливость».
10. «Правовое просвещение родителей в ДОУ: необходимость и формы работы».

#### Рефераты

1. Законодательство РФ в сфере образования: основные нормативно правовые акты.
2. Права и обязанности обучающихся в ДОУ.
3. Социальная защита обучающихся: государственные гарантии и меры поддержки.
4. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
5. Трудовой договор с педагогическим работником: содержание и порядок заключения.
6. Оплата труда педагогических работников: основные гарантии и выплаты.
7. Прекращение трудового договора с педагогическим работником: основания и порядок.
8. Дисциплинарная и материальная ответственность педагогических работников.
9. Защита прав участников образовательных отношений: способы и механизмы.
10. Контроль и надзор в сфере образования: органы, формы, полномочия.

#### Аналитические работы

1. Сравнительный анализ прав обучающихся с ОВЗ и без особенностей развития.
2. Анализ локальных нормативных актов ДОУ (на примере конкретного ДОУ).
3. Анализ правовых аспектов использования цифровых технологий в ДОУ.
4. Анализ практики разрешения споров в сфере образования (на конкретных примерах).
5. Сравнительная характеристика видов юридической ответственности в сфере образования.

### 5.3. Фонд оценочных средств

#### Виды работ:

1. Анализ нормативно правовых актов в сфере дошкольного образования

#### Содержание:

- подобрать 3–4 ключевых нормативно правовых акта, регулирующих дошкольное образование (например, ФЗ «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, СанПиН для ДОУ и др.);
- выделить разделы, касающиеся специального дошкольного образования и инклюзивной практики;
- проанализировать права и обязанности участников образовательных отношений (педагогов, детей, родителей);
- зафиксировать основные гарантии и требования к организации образовательного процесса;
- оформить результаты в виде таблицы: «Нормативный акт — Регулируемые вопросы — Права и обязанности — Гарантии»;
- сделать краткий вывод о соответствии локальных актов ДОУ федеральному законодательству.

#### Критерии оценки:

- Оценка «Отлично»: подобраны актуальные и релевантные акты, анализ проведён глубоко и полно, права и обязанности выделены точно, таблица оформлена грамотно и наглядно, вывод аргументирован и конкретен, самоанализ выполнен качественно.
- Оценка «Хорошо»: акты в основном соответствуют теме, анализ достаточно полный, права и обязанности указаны, таблица ясная, вывод есть, самоанализ присутствует.
- Оценка «Удовлетворительно»: подобраны не все акты или они не полностью соответствуют теме, анализ поверхностный, права и обязанности описаны обобщённо, таблица с ошибками, вывод формальный, самоанализ слабый.
- Оценка «Неудовлетворительно»: акты отсутствуют или подобраны с грубыми ошибками, анализ не проведён, таблица не составлена, вывод отсутствует, самоанализ не выполнен.

#### 2. Составление трудового договора с педагогом ДООУ

##### Содержание:

- изучить требования ТК РФ к содержанию трудового договора;
- определить специфику трудового договора для педагога ДООУ (режим работы, отпуск, льготы и т. д.);
- составить проект договора, включив обязательные разделы: предмет договора, срок действия, права и обязанности сторон, режим рабочего времени и времени отдыха, оплата труда, ответственность сторон, основания прекращения договора;
- предусмотреть условия, учитывающие работу с детьми с ОВЗ;
- проверить соответствие документа действующему законодательству;
- оформить договор с соблюдением правил делопроизводства.

#### Критерии оценки:

- Оценка «Отлично»: договор составлен в полном соответствии с ТК РФ, все обязательные разделы присутствуют, специфика педагогической деятельности учтена, условия работы с детьми с ОВЗ прописаны чётко, оформление безупречное, самоанализ глубокий и аргументированный.
- Оценка «Хорошо»: договор соответствует ТК РФ, основные разделы есть, специфика частично учтена, оформление аккуратное, самоанализ присутствует.
- Оценка «Удовлетворительно»: договор содержит ошибки или пропуски обязательных разделов, специфика учтена формально, оформление небрежное, самоанализ поверхностный.
- Оценка «Неудовлетворительно»: договор отсутствует или составлен с грубыми нарушениями ТК РФ, обязательные разделы не заполнены, небрежное оформление, самоанализ отсутствует.

#### 3. Разработка локальных нормативных актов ДООУ

##### Содержание:

- выбрать 2–3 локальных акта для ДООУ (например, «Положение о защите персональных данных», «Правила внутреннего трудового распорядка», «Положение о психологическом педагогическом консилиуме»);
- изучить требования законодательства к содержанию и порядку принятия локальных актов;
- составить проекты актов с учётом специфики ДООУ и работы с детьми с ОВЗ;
- включить разделы: общие положения, цели и задачи, порядок принятия и внесения изменений, ответственность;
- согласовать структуру и формулировки с нормами ФЗ «Об образовании в РФ» и ТК РФ;
- оформить документы в соответствии с правилами делопроизводства;
- подготовить краткие пояснения к каждому акту.

#### Критерии оценки:

- Оценка «Отлично»: акты актуальны и соответствуют законодательству, структура полная и логичная, специфика ДООУ и ОВЗ учтена глубоко, оформление профессионально, пояснения ясные и подробные, самоанализ качественный.
- Оценка «Хорошо»: акты соответствуют законодательству, структура в основном полная, специфика учтена, оформление аккуратное, пояснения есть, самоанализ присутствует.
- Оценка «Удовлетворительно»: акты содержат ошибки или пропуски, структура неполная, специфика учтена поверхностно, оформление с недочётами, пояснения формальные, самоанализ слабый.
- Оценка «Неудовлетворительно»: акты отсутствуют или составлены с грубыми нарушениями законодательства, структура не соблюдена, небрежное оформление, пояснения и самоанализ отсутствуют.

#### 4. Разбор типовых ситуаций нарушения прав участников образовательных отношений

##### Содержание:

- подобрать 3–4 реальных или смоделированных кейса (например, нарушение прав ребёнка, конфликт с родителями, спор о нагрузке педагога);
- для каждого кейса: описать ситуацию, указать нарушенные нормы законодательства, определить участников и их роли;
- предложить алгоритм действий для защиты прав (досудебный и судебный порядок);
- указать возможные меры ответственности для нарушителей;
- оформить решение кейса в виде таблицы: «Ситуация — Нарушенные нормы — Участники — Алгоритм действий — Ответственность»;
- сделать общий вывод о способах профилактики подобных ситуаций.

#### Критерии оценки:

- Оценка «Отлично»: кейсы разнообразны и реалистичны, нормы законодательства указаны точно, алгоритм действий детализирован, меры ответственности конкретны, таблица информативна, вывод глубокий, самоанализ качественный.
- Оценка «Хорошо»: кейсы соответствуют теме, нормы указаны, алгоритм есть, меры ответственности обозначены, таблица ясная, вывод присутствует, самоанализ есть.
- Оценка «Удовлетворительно»: кейсы однотипны или поверхностны, нормы описаны обобщённо, алгоритм формален, меры ответственности слабые, таблица с пропусками, вывод поверхностный, самоанализ слабый.
- Оценка «Неудовлетворительно»: кейсы отсутствуют или не соответствуют теме, нормы не указаны, алгоритм и меры ответственности не предложены, таблица не заполнена, вывод и самоанализ отсутствуют.

<p>6. Подготовка памятки для педагогов «Правовые основы работы с персональными данными в ДОУ»</p> <p>Содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить ФЗ «О персональных данных» и локальные акты ДОУ по работе с персональными данными;</li> <li>• выделить категории персональных данных, используемых в ДОУ (дети, родители, сотрудники);</li> <li>• определить правила сбора, хранения, обработки и передачи данных;</li> <li>• указать меры ответственности за нарушение конфиденциальности;</li> <li>• сформулировать рекомендации для педагогов по безопасному обращению с данными;</li> <li>• оформить памятку в виде буклета или листовки (с разделами: «Что относится к персональным данным», «Правила работы», «Ответственность», «Контакты»);</li> <li>• добавить примеры типичных ошибок и способы их избежать.</li> </ul> <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка «Отлично»: категории данных выделены полно, правила описаны подробно и точно, меры ответственности указаны конкретно, рекомендации практичны, памятка оформлена профессионально, примеры ошибок информативны, самоанализ глубокий.</li> <li>• Оценка «Хорошо»: категории учтены, правила ясны, меры ответственности есть, рекомендации полезны, памятка аккуратна, примеры присутствуют, самоанализ есть.</li> <li>• Оценка «Удовлетворительно»: категории указаны частично, правила общие, меры ответственности формальны, рекомендации слабые, памятка с ошибками, примеры поверхностны, самоанализ слабый.</li> <li>• Оценка «Неудовлетворительно»: категории не выделены, правила не описаны, меры ответственности отсутствуют, рекомендации не даны, небрежная памятка, примеры и самоанализ отсутствуют.</li> </ul> <p>6. Моделирование процедуры разрешения трудового спора в ДОУ</p> <p>Содержание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• смоделировать ситуацию трудового спора (например, несогласие с графиком работы, спор о доплатах, конфликт из за дисциплинарного взыскания);</li> <li>• описать позиции сторон и их аргументы;</li> <li>• изучить порядок досудебного урегулирования (комиссия по трудовым спорам, переговоры);</li> <li>• составить план действий для педагога и администрации;</li> <li>• указать нормативные акты, регулирующие спор;</li> <li>• разработать проект соглашения или решения комиссии;</li> <li>• провести ролевую игру (студент — педагог, студент — представитель администрации);</li> <li>• выполнить самоанализ эффективности разрешения спора.</li> </ul> <p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка «Отлично»: ситуация реалистична, позиции сторон раскрыты глубоко, порядок урегулирования описан детально, план действий чёткий, нормативные акты указаны точно, проект соглашения грамотный, ролевая игра проведена безупречно, самоанализ аргументированный.</li> <li>• Оценка «Хорошо»: ситуация соответствует теме, позиции ясны, порядок урегулирования есть, план действий логичен, акты указаны, проект соглашения корректен, ролевая игра проведена, самоанализ присутствует.</li> <li>• Оценка «Удовлетворительно»: ситуация поверхностна, позиции общие, порядок урегулирования формален, план действий слабый, акты частично указаны, проект соглашения с ошибками, ролевая игра с недочётами, самоанализ слабый.</li> <li>• Оценка «Неудовлетворительно»: ситуация отсутствует или не соответствует теме, позиции не раскрыты, порядок урегулирования не описан, план и проект не составлены, ролевая игра не проведена, самоанализ отсутствует.</li> </ul>
<b>5.4. Перечень видов оценочных средств</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Доклады, эссе</li> <li>- Устный опрос</li> <li>- Подготовка презентаций</li> <li>- Практические задания</li> <li>- Вопросы к зачету</li> </ul>

<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>			
<b>6.1. Рекомендуемая литература</b> (электронные издания с индивидуальным неограниченным количественным доступом)			
<b>6.1.1. Основная литература</b> (включает рекомендованную примерной образовательной программой литературу)			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Николокин С. В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2026
Л1.2	Анисимов А., Рыженков А. Я., Осетрова А. Ю., Попова О. В.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо	Москва: Юрайт, 2026
Л1.3	Конин Н. М., Маторина Е. И.	Правовые основы управленческой деятельности: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2026
Л1.4	Шульга А. А.	Социально-правовая и законодательная основы социальной работы с семьей и детьми: организация защиты детей: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2026
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>			

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Авдийский В. И., Бондарчук Р. Ч., Горбунов М. А., Ерофеева Д. В., Остроушко А. В., Ивакин В. И., Федорченко А., Шагиев Б. В., Шагиева Р. В., Букалерова Л. А.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для спо	Москва: Юрайт, 2023

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

Каждый компьютер имеет выход в Интернет, оснащен операционной системой Arch Linux, пакетом свободно распространяемого офисного программного обеспечения LibreOffice (LibreOffice Writer, LibreOffice Calc, LibreOffice Impress), не менее, чем двумя браузерами (Google Chrome, Яндекс браузер (отечественное производства), Opera, Mozilla Firefox), а также следующими программами: Adobe Reader, 7-Zip, Видео-аудиопроигрыватель VLC-плеер, Калькулятор, Набросок на фрагменте экрана (ножницы), Paint.

Компьютеры в лингафонных кабинетах дополнительно оснащены лицензионным программным обеспечением Sanako Study или Норд (отечественное производство).

Имеется специальное лицензионное программное обеспечение: ГеоГebra, Компас 3Д (отечественное производство), ArcGIS, Мовавика (отечественное производство), КонсультантПлюс (отечественное производство), российский мессенджер Max (отечественное производство), Яндекс Телемост (отечественное производство), Антиплагиат.Вуз (отечественное производство).

### 6.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Elibrary.ru: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию. Адрес: <http://elibrary.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». Адрес: <https://biblioclub.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Сайт адаптирован для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.

3. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ». Адрес: [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com). Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Мобильное приложение ЭБС «Лань» оснащено синтезатором речи для работы с учебной и художественной литературой. Сайт адаптирован для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.

4. Образовательная платформа «Юрайт». Адрес: <https://urait.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ. Платформа адаптирована для инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушениями зрения.

5. ИС Антиплагиат: система обнаружения заимствований. Адрес: <https://krasspu.antiplagiat.ru>. Режим доступа: Индивидуальный неограниченный доступ.

## 7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Учебная аудитория: маркерная доска – 1 шт.	660135, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Взлетная, д. 20, этаж 1, помещение 3, комната 89, площадь 20,0 кв.м.
--	--

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Рекомендации по работе на лекциях

Посещение студентами лекционных занятий – обязательно, поскольку лекции вводят в науку, они дают первое знакомство с научно-теоретическими положениями данной отрасли науки и, что особенно важно и что очень сложно осуществить студенту самостоятельно, знакомят с методологией науки. Лекции предназначены для того, чтобы закладывать основы научных знаний, определять направление, основное содержание и характер всех видов учебных занятий, а также (и главным образом) самостоятельной работы студентов.

В понятие лекции вкладывается два смысла: лекция как вид учебных занятий, в ходе которых в устной форме преподавателем излагается предмет, и лекция как способ подачи учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения. В данном случае мы рассматриваем лекцию как вид учебных занятий.

В конспект следует заносить записи, зарисовки, выполненные преподавателем на доске, особенно если он показывает постепенное, последовательное развитие какого-то процесса, явления и т.п.

### Рекомендации по работе на практических занятиях

Практические занятия – это форма коллективной и самостоятельной работы обучающихся, связанная с самостоятельным изучением и проработкой литературных источников. Обычно они проводятся в виде беседы или дискуссии, в процессе которых анализируются и углубляются основные положения ранее изученной темы, конкретизируются и обобщаются знания, закрепляются умения. Практические занятия играют большую роль в развитии обучающихся. Данная форма способствует формированию навыков самообразования у обучающихся, умений работать с книгой, выступать с самостоятельным сообщением, обсуждать поставленные вопросы, самостоятельно анализировать ответы коллег, аргументировать свою точку зрения, оперативно и четко применять свои знания.

Методические рекомендации студентам по подготовке к промежуточной аттестации. При подготовке к экзамену или зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть решения основных задач, решенных самостоятельно и на семинарах, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на промежуточную аттестацию.