



**Негосударственное частное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Технический университет УГМК»**



15.07.2021

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Правоведение**

|                         |   |                                      |
|-------------------------|---|--------------------------------------|
| Закреплена за кафедрой  | <b>гуманитарных и естественно-научных дисциплин</b>   |                                      |
| Учебный план            | Направление подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств Профиль подготовки: "Автоматизация технологических процессов и производств" |                                      |
| Квалификация            | <b>бакалавр</b>   |                                      |
| Форма обучения          | <b>заочная</b>  |                                      |
| Общая трудоемкость      | <b>3 ЗЕТ</b>  |                                      |
| Часов по учебному плану | 108   | Виды контроля на курсах:<br>зачеты 2 |
| в том числе:            |   |                                      |
| аудиторные занятия      | 8   |                                      |
| самостоятельная работа  | 96  |                                      |
| часов на контроль       | 4   |                                      |

#### **Распределение часов дисциплины по курсам**

| Курс              | 2   |     | Итого |     |
|-------------------|-----|-----|-------|-----|
|                   | уп  | рп  |       |     |
| Лекции            | 2   | 2   | 2     | 2   |
| Практические      | 6   | 6   | 6     | 6   |
| Итого ауд.        | 8   | 8   | 8     | 8   |
| Контактная работа | 8   | 8   | 8     | 8   |
| Сам. работа       | 96  | 96  | 96    | 96  |
| Часы на контроль  | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Итого             | 108 | 108 | 108   | 108 |

Разработчик программы:

канд. юрид. наук, доцент, Шишулина Татьяна Петровна \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины

**Правоведение**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 15.03.04 АВТОМАТИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И ПРОИЗВОДСТВ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.03.2015 г. № 200)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств Профиль подготовки: "Автоматизация технологических процессов и производств"

утвержденного учёным советом вуза от 20.10.2020 протокол № 8.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**гуманитарных и естественно-научных дисциплин**

Протокол методического совета университета от 15.04.2021 г. № 3

Зав. кафедрой И.о. зав. кафедрой Гурская Т.В., канд. пед. наук

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
|--|--|----------------|-------|-------------|--------------------------------------|---------|------------|------------|
| Дать базовое представление об основных понятиях и категориях государства и права; сформировать основные правовые знания и навыки, необходимые в будущей профессиональной деятельности.   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 1.1 Задачи   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| СФормировать у обучающихся компетенции, закрепленные за дисциплиной.   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| Цикл (раздел) ОП:  |  |                | Б1.Б  |             |                                      |         |            |            |
| 2.1  | Требования к предварительной подготовке обучающегося:  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 2.1.1  | История  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 2.2  | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| ОК-6: способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности  |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| КК-3: соблюдать дисциплину труда в соответствии с требованиями локальных нормативных актов организации УГМК, в т.ч. правил внутреннего распорядка, требований промышленной санитарии, экологии, охраны труда и промышленной безопасности |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен   |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.1  | Знать:   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.1.1  | Основы теории права и государства, систему права, иерархию источников; основы конституционного права; основы гражданского права; основы трудового права.                                     |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.1.2  | Знать регулирующий определенное правоотношение нормативный правовой акт, основания возникновения и участников правоотношения.  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.2  | Уметь:   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.2.1  | Сопоставлять нормы права.  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.2.2  | Выбирать необходимую норму права, уметь защищать свои права.   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.2.3  | Определять источник правового регулирования, основания возникновения, субъектов правоотношения; способность оценить правовое положение и действия субъектов с позиций применения норм права. |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.3  | Владеть:   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.3.1  | Находить и реализовывать конкретную норму права.   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.3.2  | Анализировать действующее законодательство.  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 3.3.3  | Оценить правовое положение и действия субъектов с позиций применения норм права.   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  |  |                |       |             |                                      |         |            |            |
| Код занятия  | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                           | Ресурсы | Инте ракт. | Примечание |
|  | <b>Раздел 1. Общее понятие о государстве и праве</b>   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 1.1  | Общая теория государства /Ср/  | 2              | 12    | КК-3 ОК-6   | Л1.1<br>Л1.3Л<br>2.4                 |         | 0          |            |
| 1.2  | Общая теория права /Ср/  | 2              | 12    | КК-3 ОК-6   | Л1.1<br>Л1.2<br>Л1.3Л<br>2.3<br>Л2.4 |         | 0          |            |
| Код занятия  | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                           | Ресурсы | Инте ракт. | Примечание |
|  | <b>Раздел 2. Основы конституционного строя РФ.</b>   |                |       |             |                                      |         |            |            |
| 2.1  | Основные конституционные черты РФ. Права человека в РФ. /Ср/   | 2              | 12    | КК-3 ОК-6   | Л1.1Л<br>2.4                         |         | 0          |            |
| 2.2  | Форма современного российского государства. Система органов государственной власти и местного самоуправления в РФ. /Лек/   | 2              | 2     | КК-3 ОК-6   | Л1.1Л<br>2.4                         |         | 0          |            |

|                    |   |                       |              |                    |                              |                |                   |                   |
|--------------------|---|-----------------------|--------------|--------------------|------------------------------|----------------|-------------------|-------------------|
| 2.3                | Форма современного российского государства. Система органов государственной власти и местного самоуправления в РФ. /Пр/ | 2                     | 2            | КК-3 ОК-6          | Л1.1Л<br>2.4                 |                | 0                 |                   |
| 2.4                | Форма современного российского государства. Система органов государственной власти и местного самоуправления в РФ. /Ср/ | 2                     | 20           | КК-3 ОК-6          | Л1.1Л<br>2.4                 |                | 0                 |                   |
| <b>Код занятия</b> | <b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>  | <b>Семестр / Курс</b> | <b>Часов</b> | <b>Компетенции</b> | <b>Литература</b>            | <b>Ресурсы</b> | <b>Инте ракт.</b> | <b>Примечание</b> |
|                    | <b>Раздел 3. Основные виды правоотношений.</b>  |                       |              |                    |                              |                |                   |                   |
| 3.1                | Основы гражданского права /Ср/  | 2                     | 20           | КК-3 ОК-6          | Л1.1Л<br>2.1<br>Л2.2<br>Л2.4 |                | 0                 |                   |
| 3.2                | Основы гражданского права. /Пр/   | 2                     | 2            | КК-3 ОК-6          | Л1.1Л<br>2.1<br>Л2.2<br>Л2.4 |                | 0                 |                   |
| 3.3                | Основы трудового права /Пр/   | 2                     | 2            | КК-3 ОК-6          | Л1.1Л<br>2.4                 |                | 0                 |                   |
| 3.4                | Основы трудового права. /Ср/  | 2                     | 20           | КК-3 ОК-6          | Л1.1Л<br>2.4                 |                | 0                 |                   |

#### 4.1 Образовательные технологии

Деловые игры

Проблемное обучение

Командная работа

Лекция-диалог

### 5. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 5.1. Комплект оценочных средств

Комплект оценочных средств по дисциплине, состоящий из материалов для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок представлен в КОС дисциплины.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители | Заглавие   | Издательство, год            | Эл.адрес  |
|------|---------------------|--|------------------------------|---|
| Л1.1 | Мухаев Р. Т.        | Правоведение: учебник  | Москва: Юнити, 2015          | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119461">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119461</a> |
| Л1.2 | Кавелин К. Д.       | Сочинения К. Кавелина. Часть 4   | Санкт-Петербург: Лань, 2014  | <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50454">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50454</a>         |
| Л1.3 | Воронцов Г. А.      | Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вузов России: учебное пособие | Ростов-на-Дону: Феникс, 2012 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256463">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=256463</a> |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители             | Заглавие  | Издательство, год    | Эл.адрес  |
|------|---------------------------------|---|----------------------|---|
| Л2.1 | Микрюков В. А., Микрюкова Г. А. | Введение в гражданское право: учебное пособие для бакалавров: учебное пособие | Москва: Статут, 2016 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452701">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=452701</a> |
| Л2.2 | Гонгало Б. М.                   | Гражданское право: учебник  | Москва: Статут, 2016 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453045">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=453045</a> |

|   | Авторы, составители  | Заглавие  | Издательство, год            | Эл.адрес  |
|---|--|---|------------------------------|---|
| Л2.3  | Гольцев В. А.  | Основные понятия о правоведении (элементарный очерк)  | Санкт-Петербург: Лань, 2014  | <a href="http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49381">http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=49381</a>         |
| Л2.4  | Мархгейм М. В.,<br>Смоленский М. Б.,<br>Тонков Е. Е.,<br>Смоленский М. Б.  | Правоведение: учебник   | Ростов-на-Дону: Феникс, 2013 | <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271501">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271501</a> |
| <b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>  |  |   |                              |   |
| Э1  |  |   |                              |   |
| <b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>  |  |   |                              |   |
| 6.3.1.1   | Microsoft Windows  |   |                              |   |
| 6.3.1.2   | Microsoft Office (Access, Excel, Word, OneNote, Outlook, PowerPoint, Publisher, Skype for business)  |   |                              |   |
| 6.3.1.3   | Google Chrome  |   |                              |   |
| 6.3.1.4   | Mozilla Firefox  |   |                              |   |
| 6.3.1.5   | 7-Zip  |   |                              |   |
| 6.3.1.6   | Яндекс.Браузер   |   |                              |   |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>  |  |   |                              |   |
| 6.3.2.1   | Консультант-плюс   |   |                              |   |
| 6.3.2.2   | Единое окно доступа к информационным ресурсам  |   |                              |   |
| <b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |  |   |                              |   |
| Ауд. №  | Назначение   | Оснащение   |                              |   |
| 100   | Конференц-зал<br>Аудитория для проведения занятий лекционного типа   | Кресла с откидными столиками, трибуна с микрофоном и интерактивным монитором, стол президиума с микрофонами, звуковая система, 6 радиомикрофонов, 2 радио гарнитуры, компьютер с доступом в интернет, документ-камера, проектор, моторизованный экран, интерактивная LCD-панель, оборудование для видеоконференцсвязи.  |                              |   |
| 426   | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Учебные места (столы и стулья). Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, трибунка. Трансформируемая перегородка. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивный проектор с магнитно-маркерной доской. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система. Маркерная доска. |                              |   |
| 225   | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной             | Учебные места (столы и стулья). Рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба. Компьютер преподавателя с доступом в интернет, интерактивный проектор с магнитно-маркерной доской. Моторизованный экран с потолочным проектором. Потолочная камера. Документ-камера. Настольный микрофон. Звуковая система.  |                              |   |
| 107   |  | Столы с компьютерами с выходом в интернет, стулья, книжные шкафы и стеллажи.  |                              |   |
| <b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>   |  |   |                              |   |
| Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины  |  |   |                              |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение рабочей программы дисциплины.</li> <li>2. Посещение и конспектирование лекций.</li> <li>3. Обязательная подготовка к практическим занятиям.</li> <li>4. Изучение основной и дополнительной литературы, интернет-источников.</li> <li>5. Выполнение всех видов самостоятельной работы.</li> </ol> |  |   |                              |   |

Эффективное освоение дисциплины предполагает регулярное посещение всех видов аудиторных занятий, выполнение плана самостоятельной работы в полном объеме и прохождение аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

Студенту рекомендуется ознакомиться со списком основной и дополнительной литературы. Доступ к информационным ресурсам библиотеки и информационно-справочным системам сети "Интернет" организован в читальном зале библиотеки со стационарных ПЭВМ, либо с личного ПЭВМ (ноутбука, планшетного компьютера или иного мобильного устройства) посредством беспроводного доступа при активации индивидуальной учетной записи.

Пользование информационными ресурсами расширяет возможности освоения теоретического курса, выполнения самостоятельной работы.

Задания и методические указания к выполнению практических занятий составлены в соответствии с рабочей программой дисциплины Правоведение и представлены в УМК дисциплины.

Практические занятия включают в себя освоение действий, обсуждение проблем по основным разделам курса и направлены на углубление изученного теоретического материала и на приобретение умений и навыков.

При подготовке к практическим занятиям используются методические указания, в которых описаны содержание и методы их проведения, условия выполнения, сформулированы вопросы к результатам выполнения заданий.

Важнейшая часть учебного плана отведена на аудиторные занятия, причем упор сделан именно на практические занятия. Они проводятся как в традиционной форме опроса студентов преподавателем, так и в форме обсуждения сообщений, докладов и рефератов, подготовленных студентами под руководством преподавателя.

1. Проведение практических занятий должно соответствовать требованиям федерального государственного стандарта высшего образования.

2. Практические занятия должны включать в себя решение задач, деловых ситуаций, кейсов в форме проведения аудиторных занятий с каждой группой студентов индивидуально.

3. Проведение практических занятий должно способствовать закреплению и расширению знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы над литературой, приобретению опыта изложения полученных знаний, ведению дискуссий по проблемным вопросам, умению выработать и сформулировать свою точку зрения по той или иной проблеме, аргументировано ответить на вопрос, поставленный оппонентом.

4. При подготовке к семинарским занятиям необходимо использовать законодательство РФ по соответствующим вопросам изучаемой дисциплины, монографическую литературу, периодическую печать и т.п.

Методические указания по подготовке презентаций

Презентация – средство иллюстративного сопровождения доклада или раскрытия результатов выполнения логических упражнений, комплексных ситуационных заданий. Материалы презентации могут быть подкреплены соответствующими звукозаписями. Создание презентации – пошаговая деятельность, включающая план по постановке целей устного изложения материала, определения основной идеи визуального его представления, проверки логики подачи материала. Перед показом презентации целевой аудитории необходимо осуществить репетицию – проверку и корректировку презентации.

Методические указания по написанию эссе

Эссе представляет собой самостоятельно выполненную письменную работу по заявленной теме. Написание эссе имеет своей целью развития навыков самостоятельного осмысления проблематики, творческое изложение мыслей и отношения студента к политико-правовым явлениям и процессам действительности. Написание эссе начинается с изучения литературы по поднятому вопросу, ее анализа, проникновения в суть проблемы и заканчивается, как правило, предложением рекомендаций по разрешению ситуации.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Доклад – устная презентация комплексного анализа литературы по определенной тематике. Он содержит интерпретацию результатов работы студента с источниками по определенной проблеме. Работа над докладом должна начинаться с изучения рекомендуемой литературы. В случае отсутствия полных сведений по теме, студенту рекомендуется обращение к перечню информационных технологий в целях восполнения пробелов по тематике. При необходимости следует также обратиться к преподавателю для получения консультации. На втором этапе осуществляется процесс составления текста доклада – полученный из источников материал систематизируется и анализируется. После чего следует устное выступление перед целевой аудиторией.

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Предусматривается два основных вида самостоятельной работы студентов (СПС):

- аудиторную под руководством преподавателей;

- внеаудиторная.

Взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения зависит от организации учебного процесса. Управление самостоятельной работой студентов включает:

- планирование содержания и объема самостоятельной работы;
- организацию, контроль и анализ результатов самостоятельной работы;
- необходимое учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- внедрение новых технологий обучения;
- учет трудозатрат студентов и преподавателей в рамках СРС.

Виды самостоятельной работы со студентами и ее планирование

Самостоятельная работа студентов (СРС) с участием преподавателей

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации (по расписанию преподавателя);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ);

Самостоятельная работа студентов (СРС) без участия преподавателей.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам занятиям в виде докладов по актуальным проблемам развития российской экономики;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Формы самостоятельной работы могут быть следующими:

1. Проблемные семинары. В данном случае группа заблаговременно предупреждается преподавателем о такой форме работы. Студенты академической группы предварительно разбиваются на несколько подгрупп. Одна или несколько подгрупп выступают с изложением традиционной, общепринятой теории или с собственным мнением по исследуемой проблеме. Остальные студенты выступают оппонентами.
2. Подготовка докладов и выступлений на научных конференциях. Студент, под руководством преподавателя, выбирает тему доклада и готовит научное сообщение для выступления на одной из конференций.
3. Переход студента на индивидуальный график занятий. Это наивысшая и самая ответственная форма организации самостоятельной работы студентов дневной формы обучения. Индивидуальный график обучения требует от студентов

более ответственного и осознанного подхода к специальности в целом и к данной дисциплине в частности. Переход на самостоятельный график изучения дисциплины не освобождает от обязанности в установленный деканатом срок сдать общую отчетность за учебный семестр.

Организация самостоятельной работы студентов

Планирование СРС по дисциплине выполняется преподавателями кафедры на основе утвержденной рабочей программы дисциплины. Планирование самостоятельной работы – это процесс распределения основных видов самостоятельной работы в соответствии с логикой дисциплины, отраженной в календарно-тематическом плане.

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости программа дисциплины может быть адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и необходимых специальных условий их обучения.

При наличии в группе студентов с ограниченными возможностями здоровья возможно использовать адаптивные технологии.

Для студентов с ограниченным слухом:

- использование разнообразных дидактических материалов (карточки, рисунки, письменное описание, схемы и т.п.) как помощь для понимания и решения поставленной задачи;
- использование видеоматериалов, которые дают возможность понять тему занятия и осуществить коммуникативные действия;
- выполнение проектных заданий по изучаемым темам.

Для студентов с ограниченным зрением:

- использование фильмов с возможностью восприятия на слух даваемой в них информации для последующего ее обсуждения;
- использование аудиоматериалов по изучаемым темам, имеющимся на кафедре;
- индивидуальное общение с преподавателем по изучаемому материалу;
- творческие задания по изучаемым темам или по личному желанию с учетом интересов обучаемого.