

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»
(АНО ВО «МИСАО»)**

Департамент юриспруденции

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПРАВОВЕДЕНИЕ

наименование дисциплины (модуля)

Б1.Б.04

(код дисциплины (модуля))

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) подготовки: Финансовый менеджмент**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения: заочная
2020/2021 учебный год

Москва, 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор АНО ВО «МИСАО»

И.В. Новикова
«03» сентября 2020 г

Рабочая программа составлена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними локальными нормативными актами АНО ВО «МИСАО», учебными планами, в том числе индивидуальными учебными планами по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** направленность (профиль) подготовки: **«Финансовый менеджмент»**, уровень высшего образования - бакалавриат (заочная форма обучения), утвержденными ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» Л.В. Астаниной 02.09.2020 г., одобренными на заседании Ученого совета от 02.09.2020 г. (протокол № 2).

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) подготовки - «Финансовый менеджмент», уровень высшего образования – бакалавриат, форма обучения – заочная) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Института, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в образовательную программу в части РПД в течение 2020/2021 учебного года.

Рабочая программа дисциплины, как компонент основной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», одобрена на заседании Ученого совета Института **02.09.2020 г. (протокол № 2)** и утверждена Первым проректором 03.09.2020 г.

Рабочая программа дисциплины *Правоведение*: одобрена на заседании департамента экономики и управления от 01.09.2020 (протокол № 1).

Составитель

Руководитель департамента
юриспруденции

Т.Л. Абашидзе

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Московский институт современного академического образования» процесс изучения конкретной учебной дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных и общепрофессиональных компетенций:

способность и готовность к:

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

овладению навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)

В результате освоения содержания дисциплины «Правоведение» обучающийся должен:

Иметь представление:

- об основных правовых системах современности,
- о системе российского права;
- о роли, сущности, функциях государства и права, их значении в формировании правового государства, развитии гражданского общества в России;
- об источниках права, системе нормативных правовых актов, во главе с Конституцией РФ, основах законодательства и кодексах, регулирующих общественные отношения в стране, и особенно в экономике;
- о системе органов государственной власти в РФ, разделении государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную;
- об основах конституционного, гражданского, трудового, уголовного, административного, экологического, семейного права и гражданского процесса.

Знать:

- права и свободы гражданина в РФ, их осуществление и защиту;
- основные начала гражданского законодательства и отношения, регулируемые этим законодательством;
- субъекты гражданского права, в том числе предпринимательской деятельности; их виды;
- формы собственности в РФ, понятие и содержание права собственности;
- обязательства в гражданском праве и ответственность за их нарушение, общие положения о договорах;
- антимонопольное законодательство. Правовые методы борьбы с монополистической деятельностью и ограничением конкуренции;
- основные начала трудового законодательства;
- основные нормы трудового законодательства, регулирующие отношения сторон трудового договора и защиту трудовых прав и свобод работников;
- систему судебных органов в РФ;

Уметь:

- свободно ориентироваться в законодательстве, найти нужные правовые нормы для принятия самостоятельного решения по практическим правовым ситуациям;
- применять и толковать законы и другие нормативные правовые акты в области предпринимательской деятельности;
- совершать юридические действия и принимать правовые решения в соответствии с нормативными правовыми актами;

- соблюдать правовые нормы, применять их в профессиональной деятельности;
- защищать свои права и законные интересы;

Приобрести навыки:

- работать с учебной и научной литературой, законодательством и вести дискуссии по проблемам изучаемой дисциплины;
- соблюдать правовые нормы и применять их в профессиональной деятельности;
- воспитания у себя общественной активности, уважения к закону, чувства долга, нетерпимости к нарушению закона в профессиональной деятельности, принципиальности и независимости в обеспечении прав и свобод личности, её охраны и социальной защиты;

Владеть, иметь опыт:

- знаниями о системе российского законодательства, его роли в регулировании предпринимательской деятельности;
- навыками чётко разбираться в действующем законодательстве и правильно применять его к конкретным жизненным ситуациям;
- следить за изменениями законодательства, особенно ГК РФ, ТК РФ, КоАП РФ, УК РФ, СК РФ;
- самостоятельного поиска нормативных правовых актов в обучающих системах «Гарант», «Консультант плюс», «Кодекс» и др.

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

Данный курс относится к дисциплинам базовой части Блока1.

Таблица 1.

Содержательно-логические связи учебной дисциплины (модуля)

Код дисциплины	Название дисциплины	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин, практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины	для которых содержание данной учебной дисциплины выступает опорой	
Б1.Б.04	Правоведение	История, Обществознание	Психология управления, Основы внешне-экономической деятельности	ОПК-1 ОК-2

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА
КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ
УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Объем учебной дисциплины – 4 зачетных единиц -144 академических часа.

Из них:

Контактная работа– 14 академических часов,
в том числе: лекций – 4 академических часов,
практических – 10 академических часов,
самост. работа – 126 академических часа.

Форма контроля – зачет с оценкой 4 часа академических часа

Таблица 2.

Содержание учебной дисциплины

Раздел дисциплины (я), темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)				Коды формируемых компетенций ПК-23	Форма текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
	ИТОГО	Лекция	Практ., лаборатор. занятия	СРС		
1. Введение. Предмет и задачи курса «Правоведение»	12			12	ОПК-1 ОК-2	Устный опрос
2. Государство и право, их роль в жизни общества.	14	1	1	12	ОПК-1 ОК-2	Обсуждение докладов
3. Основы конституционного права РФ.	15	1	2	12	ОПК-1 ОК-2	Деловая игра
4. Основы гражданского права.	16	1	2	13	ОПК-1 ОК-2	
5. Основы семейного права.	12			12	ОПК-1 ОК-2	Устный опрос
6. Основы трудового права.	16	1	2	14	ОПК-1 ОК-2	Обсуждение докладов
7. Основы административного права.	15		2	12	ОПК-1 ОК-2	Устный опрос
8. Основы уголовного права.	12			12	ОПК-1 ОК-2	Устный опрос
9. Основы экологического права.	12			12	ОПК-1 ОК-2	Устный опрос
10. Основы международного права.	14		1	15	ОПК-1 ОК-2	Устный опрос
ИТОГО	144	4	10	126	Зачет с оценкой 4 часа	

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Правоведение»

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Содержание раздела/темы
Раздел 1. Введение. Предмет и задачи курса «Правоведение»		
1.	Введение. Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности.	<p>Предмет, задачи, основное содержание курса «Правоведение». Межпредметные связи в изучении курса «Правоведение».</p> <p>Особенности правового регулирования будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Сокращения, применяемые для обозначения отдельных нормативных правовых актов: ГК РФ – Гражданский кодекс РФ, ГПК РФ – Гражданско-процессуальный кодекс РФ, АПК РФ – Арбитражный процессуальный кодекс РФ, ТК РФ – Трудовой кодекс РФ, КоАП РФ – Кодекс об административных правонарушениях РФ, УК РФ – Уголовный кодекс РФ.</p>
Раздел 2. Государство и право, их роль в жизни общества.		
2.	Государство и право в политической и правовой системах общества.	<p>Происхождение, сущность, формы и функции государства и права.</p> <p>Правовое государство и пути его формирования. Важнейшие конституционные принципы правового государства. Роль правового государства в развитии экономической деятельности.</p> <p>Гражданское общество и государство. Понятие политической системы общества. Место и роль государства в политической системе российского общества.</p> <p>Понятие, система и виды нормативного регулирования общественных отношений. Право, его понятие, сущность, основные принципы, функции и значение в современном обществе. Право и экономика.</p> <p>Норма права, понятие, признаки и структура. Виды правовых актов. Отличие норм права от других социальных норм.</p> <p>Понятие нормативного правового акта.</p> <p>Источники российского права, понятие, виды. Законы и подзаконные акты.</p>
3.	Основные правовые системы современности.	<p>Романо-германская правовая система. Англосаксонское общее право. Правовые системы мусульманских стран.</p> <p>Международное право и международные отношения как части международной системы. Соотношение международного права и российского права.</p>
4.	Система российского права.	<p>Понятие системы российского права. Отрасль права как основной структурный элемент системы права. Предмет и метод правового регулирования общественных отношений. Фундаментальные и комплексные отрасли права. Роль права в развитии рыночных отношений в России и регулировании пред-</p>

		принимательской деятельности.
5.	Значение законности и правопорядка в современном обществе. Правовое государство.	<p>Понятие законности и правопорядка и роль правового государства в их укреплении.</p> <p>Основные требования и принципы законности в современном обществе. Гарантии и методы обеспечения законности.</p> <p>Правомерное поведение, его мотивы и значение в правовом государстве.</p> <p>Понятие правонарушения. Виды и состав правонарушения. Понятие презумпции невиновности.</p> <p>Юридическая ответственность: понятие, основания и условия наступления юридической ответственности. Виды юридической ответственности.</p>
Раздел 3. Основы конституционного права РФ.		
6.	Основы конституционного строя РФ.	<p>Понятие конституционного строя России и его основные элементы.</p> <p>Принципы организации основ государственной власти в Российской Федерации: народовластие, федерализм, верховенство права, разделение властей, государственный суверенитет, целостность России, принадлежность к мировому сообществу.</p> <p>Основные принципы взаимоотношений государства и человека, гражданина: приоритет прав и свобод человека и гражданина как высшей ценности, их защита и соблюдение государством, единое и равное гражданство, его неотчуждаемость.</p> <p>Основные принципы организации гражданского общества: идеологический и политический плюрализм, светский характер государства, свобода экономической деятельности, многообразие и равноправие различных форм собственности, социальный характер государства.</p>
7.	Права и свободы человека и гражданина в РФ.	<p>Понятие правового статуса человека и гражданина и его принципы.</p> <p>Соответствие прав и свобод человека и гражданина международно-правовым документам о правах человека.</p> <p>Понятие гражданства; принцип равного гражданства независимо от его приобретения, возможность двойного гражданства; основания приобретения гражданства.</p> <p>Система основных прав и свобод человека и гражданина в России. Гражданские права и свободы, политические права и свободы, экономические, социальные и культурные права и свободы. Гарантии прав и свобод человека и гражданина: экономические, политические и правовые.</p> <p>Обязанности граждан Российской Федерации.</p>
8.	Особенности федеративного устройства России.	Федеративное устройство России как национально-территориальной политической организации,

		<p>как структуры суверенного, целостного государства, состоящего из равноправных субъектов.</p> <p>Многообразие видов субъектов РФ: республики, края, области, автономная область, автономные округа, города федерального значения.</p> <p>Основные принципы федеративного устройства России: государственная целостность; единство системы государственной власти; разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами её субъектов; равноправие и самоопределение народов; сочетание национального, национально-территориального и территориального принципов организации субъектов РФ; равноправие субъектов РФ между собой и во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти.</p>
9.	<p>Система органов государственной власти в РФ.</p> <p>Местное самоуправление в РФ.</p>	<p>Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Принципы разделения государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную; самостоятельности органов этих видов власти.</p> <p>Система органов государственной власти в России: Президент РФ, Федеральное собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство РФ, суды РФ.</p> <p>Понятие, признаки и виды государственных органов. Органы государственной власти в субъектах РФ. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ.</p> <p>Местное самоуправление в РФ. Принципы, основы деятельности и функции местного самоуправления.</p>
Раздел 4. Основы гражданского права.		
10.	<p>Предмет, принципы, система и источники российского гражданского права.</p>	<p>Предмет, принципы и система российского гражданского права. Отграничение гражданского права от других отраслей права (административного, финансового, трудового, семейного). Специфические особенности гражданско-правового регулирования.</p> <p>Источники гражданского права. Понятие и система гражданского законодательства России. Обычай, правила деловой этики, обычаи делового оборота в гражданском праве. Роль судебной практики в гражданских правоотношениях. Гражданское законодательство и нормы международного права.</p>
11.	<p>Гражданское правоотношение.</p>	<p>Гражданское правоотношение, его понятие и особенности.</p> <p>Содержание гражданского правоотношения: субъекты, объекты, субъективные права и обязанности сторон.</p> <p>Предпринимательство: понятие, формы, субъекты.</p>

		<p>екты предпринимательской деятельности; понятие монополистов.</p> <p>Антимонопольное законодательство. Правовые методы борьбы с монополистической деятельностью и ограничением конкуренции.</p>
12.	<p>Возникновение гражданских прав и обязанностей. Осуществление и защита гражданских прав.</p>	<p>Основания возникновения гражданских прав и обязанностей.</p> <p>Осуществление гражданских прав. Пределы осуществления гражданских прав. Соблюдение прав и охраняемых законом интересов других лиц.</p> <p>Недопущение использования предпринимателями гражданских прав в целях ограничения конкуренции. Уважение моральных принципов и правил деловой этики.</p> <p>Защита гражданских прав, способы защиты. Судебная защита гражданских прав. Самозащита гражданских прав. Меры оперативного воздействия на нарушителя прав. Возмещение имущественного и морального вреда.</p>
13.	<p>Субъекты гражданского права.</p>	<p>Граждане (физические лица) как субъекты гражданского права.</p> <p>Правоспособность и дееспособность граждан: понятие, содержание, моменты возникновения и прекращения. Эмансипация.</p> <p>Имя и место жительства гражданина. Признание гражданина безвестно отсутствующим, объявление гражданина умершим.</p> <p>Предпринимательская деятельность гражданина. Формы предпринимательства.</p> <p>Акты гражданского состояния.</p> <p>Юридические лица как субъекты гражданского права.</p> <p>Понятие и признаки юридического лица. Правоспособность и дееспособность юридического лица. Органы юридических лиц.</p> <p>Порядок возникновения, регистрации, реорганизации и ликвидации юридических лиц. Несостоятельность (банкротство) юридических лиц.</p> <p>Классификация юридических лиц: по целям деятельности, формам собственности, правам учредителей юридического лица в отношении его имущества, организационно-правовым формам, задачам и функциям.</p> <p>Дочерние и зависимые общества. Филиалы и представительства юридического лица.</p> <p>Объединения предприятий — союзы, ассоциации. Правовой статус юридических лиц, входящих в состав объединения.</p> <p>Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования субъекты гражданского права. Порядок участия их в отноше-</p>

		<p>ниях, регулируемых гражданским законодательством.</p> <p>Ответственность по обязательствам Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований. Особенности их ответственности в отношениях, регулируемых гражданским законодательством с участием иностранных юридических лиц, граждан и государств.</p>
14.	Объекты гражданских прав. Законодательство о государственной, коммерческой и служебной тайне.	<p>Понятие и виды объектов гражданских прав, их оборотоспособность.</p> <p>Имущество как объект гражданских прав. Вещи как объект гражданских прав: понятие, правовое значение, классификация.</p> <p>Деньги и ценные бумаги как объекты гражданских прав, виды ценных бумаг.</p> <p>Работы, услуги и иные действия как объекты гражданских прав. Информация. Результаты интеллектуальной деятельности как объект гражданских прав и их виды. Нематериальные блага.</p> <p>Правовые основы защиты государственной, коммерческой и служебной тайны.</p>
15.	Гражданско-правовые сделки.	<p>Понятие, виды и форма сделок. Значение сделок в жизни граждан и в деятельности субъектов коммерческой деятельности. Условия действительности сделок. Недействительные сделки: оспоримые и ничтожные. Последствия признания сделки недействительной. Сроки исковой давности по недействительным сделкам.</p>
16.	Представительство и доверенность.	<p>Понятие и виды представительства. Полномочия представителя. Коммерческое представительство.</p> <p>Доверенность как способ выражения полномочий представителя. Виды доверенности. Форма доверенности и сроки действия доверенности.</p> <p>Форма доверенности, выдаваемой организациям на получение или выдачу денег, товарно-материальных ценностей. Основания и последствия прекращения доверенности.</p>
17.	Сроки, исковая давность.	<p>Сроки в гражданском праве, виды сроков и порядок их исчисления.</p> <p>Понятие и значение исковой давности. Общие и специальные сроки исковой давности. Применение исковой давности. Начало течения срока исковой давности.</p> <p>Приостановление течения срока исковой давности. Перерыв течения срока исковой давности. Восстановление срока исковой давности. Исполнение обязанности по истечении срока исковой давности. Требования, на которые исковая давность не распространяется.</p>
18.	Право собственности и другие вещные права.	<p>Понятие и содержание права собственности.</p> <p>Права собственника: владение, пользование, распоряжение.</p> <p>Формы собственности: частная, государствен-</p>

		<p>ная, муниципальная, и иные формы собственности.</p> <p>Субъекты права собственности: граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.</p> <p>Общая собственность.</p> <p>Вещные права лиц, не являющихся собственниками. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления имуществом.</p> <p>Приватизация государственного и муниципального имущества.</p> <p>Защита права собственности и других вещных прав.</p> <p>Право интеллектуальной собственности.</p>
19.	Обязательства в гражданском праве.	<p>Понятие и содержание обязательства. Виды обязательств. Основания возникновения обязательств. Стороны в обязательстве. Принципы исполнения обязательств.</p> <p>Способы обеспечения обязательств: неустойка и её виды, залог, удержание, поручительство, банковская гарантия, задаток.</p> <p>Перемена лиц в обязательстве. Перевод долга, уступка требования.</p> <p>Имущественная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств и её основания. Возмещение убытков: реальный ущерб, упущенная выгода. Понятие и формы вины. Солидарная, долевая, субсидиарная ответственность.</p>
20.	Общие положения о договорах.	<p>Понятие и значение договора в гражданском праве. Содержание договора. Свобода договора. Договор и закон. Виды договоров. Толкование договоров. Форма договора. Момент и место заключения договора. Преддоговорные споры. Заключение договора в обязательном порядке. Организация и порядок проведения торгов. Изменение и расторжение договора. Основные договоры в хозяйственной деятельности.</p>
21.	Наследственное право.	<p>Понятие и основания наследования. Время и место открытия наследства. Состав наследства. Наследодатель и наследники.</p> <p>Наследование по закону. Очередность наследования. Наследование предметов домашней обстановки и обихода.</p> <p>Наследование по завещанию. Форма завещания. Право на обязательную долю в наследстве. Завещательный отказ.</p> <p>Принятие наследства. Отказ от наследства. Переход наследства к государству. Свидетельство о праве на наследство.</p>
Раздел 5. Основы семейного права.		
22.	Брачно-семейные отноше-	Предмет и принципы семейного права. Семей-

	ния.	<p>ное законодательство. Осуществление и защита семейных прав.</p> <p>Заключение и прекращение брака. Недействительность брака.</p> <p>Права и обязанности супругов. Личные права и обязанности супругов. Законный и договорный режим имущества супругов.</p> <p>Права и обязанности родителей и детей. Права несовершеннолетних детей.</p> <p>Алиментные обязательства членов семьи: родителей и детей, супругов и бывших супругов, других членов семьи. Соглашение об уплате алиментов. Порядок уплаты и взыскания алиментов.</p> <p>Ответственность по семейному праву.</p> <p>Конвенция ООН о правах ребёнка.</p>
Раздел 6. Основы трудового права.		
23.	Предмет, основные принципы и источники трудового права.	<p>Понятие и предмет трудового права. Особенности регулирования общественных отношений в сфере организации и применения труда, обеспечения занятости, трудоустройства, подготовки кадров. Сочетание государственного, договорного и локального регулирования трудовых отношений. Основные начала трудового законодательства. Источники трудового права.</p> <p>Социальное партнёрство в сфере труда.</p> <p>Коллективные договоры и соглашения. Стороны коллективного договора, порядок и особенности заключения коллективного договора. Соглашения по регулированию социально-трудовых отношений. Роль коллективных договоров и соглашений в решении социальных проблем.</p> <p>Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.</p>
24.	Трудовой договор.	<p>Понятие, содержание и сроки трудового договора. Заключение трудового договора. Форма трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу.</p> <p>Изменение трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Постоянный и временный перевод. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Отстранение от работы.</p> <p>Прекращение трудового договора: общие основания, по инициативе работника, по инициативе работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.</p>
25.	Рабочее время и время отдыха.	<p>Понятие и виды рабочего времени. Рабочее время нормальной продолжительности. Сокращенное и неполное рабочее время.</p>

		<p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника и работодателя. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа.</p> <p>Суммированный учёт рабочего времени. Разделение рабочего дня на часы. Режим и учёт рабочего времени в торговле и общественном питании.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Перерыв в работе. Дни отдыха. Праздничные дни. Отпуска и их виды.</p>
26.	Оплата труда.	<p>Регулирование оплаты труда: государственное, локальное и договорное регулирование. Государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда.</p> <p>Порядок и сроки выплаты заработной платы. Удержание из заработной платы, их виды, порядок производства удержаний. Оплата труда при отклонениях от обычных условий труда. Нормирование труда, гарантии и компенсации. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p>
27.	Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.	<p>Понятие дисциплины труда. Понятие, содержание и порядок утверждения Правил внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения.</p> <p>Дисциплинарная ответственность. Понятие дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.</p>
28.	Охрана труда.	<p>Понятие охраны труда. Законодательство об охране труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Общие и специальные нормы охраны труда и техники безопасности.</p> <p>Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.</p> <p>Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Обеспечение прав работника на охрану труда. Ответственность за нарушение правил охраны труда.</p>
29.	Материальная ответственность сторон трудового договора.	<p>Понятие материальной ответственности сторон трудового договора и условия наступления материальной ответственности.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника и её виды. Определение размера причинённого ущерба. Порядок взыскания ущерба.</p>
30.	Защита трудовых прав работников.	<p>Способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудо-</p>

		вых прав.
31.	Разрешение трудовых споров.	<p>Понятие, характер, причины трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Организация, компетенция, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС). Рассмотрение трудовых споров в судах. Сроки обращения за разрешением трудовых споров. Порядок исполнения решений по трудовым спорам.</p> <p>Рассмотрение коллективных трудовых споров и порядок их разрешения. Примирительные процедуры. Забастовка. Гарантии прав работников во время разрешения коллективного трудового спора.</p> <p>Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Виды ответственности.</p>
Раздел 7. Основы административного права.		
32.	Административное правонарушение и административная ответственность.	<p>Понятие административного правонарушения. Виды административных правонарушений. Основания и порядок привлечения к административной ответственности. Виды административных взысканий и порядок их наложения.</p>
Раздел 8. Основы уголовного права.		
33.	Понятие и система уголовного права. Уголовная ответственность.	<p>Понятие и система уголовного права. Уголовное законодательство. Особая роль Уголовного кодекса РФ.</p> <p>Уголовная ответственность, её принципы и основания. Состав преступления. Понятие преступления и виды преступлений. Понятие и цели наказания. Система и виды наказаний. Общая характеристика Особенной части УК РФ.</p>
Раздел 9. Основы экологического права.		
34.	Правовые основы охраны окружающей природной среды.	<p>Экологические системы как объект правового регулирования. Предмет, содержание и источники экологического права. Принципы и объекты охраны окружающей природной среды.</p> <p>Государственное управление охраной окружающей природной среды и использованием природных ресурсов. Система и структура исполнительной власти органов по охране природы и рациональному использованию природных ресурсов. Борьба с экологическими правонарушениями.</p> <p>Юридическая ответственность за экологические правонарушения и нарушения требований законодательства об охране окружающей среды.</p> <p>Участие в этой деятельности государственных, муниципальных и общественных структур. Международное сотрудничество в области экологии.</p>

Раздел 10. Основы международного права.		
35.	Основные понятия о международном публичном праве.	Понятие и предмет международного права. Субъекты международного публичного права. Источники международного права и процесс создания его норм. Основные принципы международного права. Правопреемство в международном праве. Международные организации как субъекты международно-правовых отношений.

* количество академических часов и виды занятий представлены в табл.№2.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Самостоятельная внеаудиторная работа обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для данной дисциплины учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к аттестации (экзамену).

На кафедре представлены методические указания о правилах оформления и порядке защиты реферата (контрольной работы).

Таблица 4.

Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел дисциплины	Трудо-емкость (час)
1.	Раздел 1. Введение. Предмет и задачи курса «Правоведение»	12
2.	Раздел 2. Государство и право, их роль в жизни общества.	12
3.	Раздел 3. Основы конституционного права РФ.	12
4.	Раздел 4. Основы гражданского права.	12
5.	Раздел 5. Основы семейного права.	12
6.	Раздел 6. Основы трудового права.	12

7.	Раздел 7. Основы административного права	12
8.	Раздел 8. Основы уголовного права.	12
9.	Раздел 9. Основы экологического права.	12
10.	Раздел 10. Основы международного права.	14
		126

*** Примечания:**

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям действующему законодательству объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида **в соответствии с действующим законодательством**, образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с действующим законодательством в отношении Республики Крым и города федерального значения Севастополя, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения **в соответствии с действующим законодательством**, в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования, в соответствии с действующим законодательством, объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) «ПРАВОВЕДЕНИЕ» (СМ. ПРИЛОЖЕНИЕ №1 К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ)

ФОС по дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

Тестовые задания по курсу «Правоведение»

1. Советская правовая наука разделяла историю человечества на:

Четыре общественно – экономические формации;

Пять общественно – экономических формаций;

Три общественно – экономические формации;

Этапы угнетения человека человеком.

2. История человечества включает в себя:

Догосударственную эпоху и эпоху государственно-организованных обществ;

Догосударственную эпоху, эпоху становления государственности и эпоху государственно-организованных обществ;

Эпоху дикости, эпоху средневековья и эпоху производства.

3. Власть это:

Способность известных классов, социальных групп либо индивидов проводить свою волю через некую социальную среду, используя, при необходимости, принуждение;
Возможность одного класса при помощи инструментов экономического воздействия держать в повиновении другие классы;
Авторитет, не требующий какого бы то ни было подтверждения.

4. Политическая система общества это:

Совокупность государственных и негосударственных институтов, посредством которых граждане участвуют в политической жизни общества;
Правящая партия и отсутствие политического плюрализма;
Система органов государственной власти и органов местного самоуправления.

5. Основной теорией происхождения государства в советской науке являлась:

теологическая;
теория насилия;
патриархальная;
теорию общественного договора;
классовая, или марксистско-ленинская.

6. *Суверенитет* это:

Верховенство государственной власти внутри страны и независимость ее вовне;
Верховенство государственной власти внутри страны и свобода слова;
Верховенство государственной власти внутри страны.

7. Функции государства классифицируются по следующим основаниям:

Внешние и внутренние;
Основные и не основные;
Постоянные и временные;
По вопросам государственной политики;
По вопросам экономической деятельности;
По формам осуществления.

8. Форма государства состоит из:

Формы правления;
Политического режима;
Экономического режима;
Формы государственного устройства;
Исторических этапов развития государства.

9. Под *формой правления* понимается:

Организация высшей власти государства, компетенция, взаимодействие высших органов государства, степень участия населения в их образовании;
Организация высшей власти государства, компетенция, взаимодействие высших органов государства;
Взаимодействие высших органов государства, степень участия населения в их образовании.

10. Монархия есть:

Форма правления, где главой государства является монарх, получающий власть в порядке наследования или по праву родства, осуществляя ее пожизненно и не несет ответственности за свои действия в качестве главы государства;

Форма правления, где главой государства является монарх, выбираемый гражданами государства, осуществляющий власть пожизненно и не несая ответственности за свои действия в качестве главы государства;

Форма правления, где главой государства является монарх, получающий власть в порядке наследования и отвечающий за свои действия перед законодательством.

11. Монархии можно разделить на:

Ограниченные;

Неограниченные;

Светские;

Духовные;

Патриархальные.

12. . Республика:

это форма правления, при которой глава государства (президент) является выборным и сменяемым, его власть считается производной от представительного органа или избирателей;

это форма правления, при которой глава государства (президент) является назначаемым и сменяемым, его власть считается законной и легитимной;

это форма правления, при которой глава государства является выборным и сменяемым, его власть считается абсолютной и неограниченной.

13. Под *формой* государственного устройства понимается:

территориальная организация государственной власти, соотношение между центром и остальными властями государства;

территориальная организация государственной власти и определение границ государства; соотношение властных полномочий и их разграничение между центром и остальными властями государства.

14. По форме государственного устройства государства подразделяются на:

Унитарные, Федеративные;

Конфедерации, Союзы, Коалиции;

Унитарные, Федеративные, Конфедерации;

Федеративные, Конфедерации, Союзы.

15. Под политическим режимом понимаются:

приемы и способы осуществления государственной власти.

приемы и способы осуществления политической власти;

приемы и способы осуществления публичной власти.

16. Под *механизмом государства* понимают:

Совокупность всех его органов, посредством которых осуществляются функции государства, решаются стоящие перед ним задачи;

Совокупность всех его властных полномочий и способов решения государственных задач;

Взаимодействие органов государственной власти «по вертикали»

17. Трудовое право это отрасль права, которая регулирует:

Порядок возникновения, действия и прекращения трудовых отношений

Порядок возникновения действия и прекращения права гражданина на труд

Порядок действия работодателей в случаи нарушения их прав

Порядок действия работников в случаи нарушения их прав

18. К принципам трудового права относятся:

принцип свободного распоряжения гражданами своими способностями к труду;
принцип равного вознаграждения за равный труд без какой бы то ни было дискриминации;

принцип недопустимости ухудшения положения работников ниже уровня, предусмотренного действующим законодательством о труде.

принцип всеобщего трудоустройства всех совершеннолетних граждан

принцип обязательного страхования жизни

19. К функциям трудового права относятся:

Регулятивная функция

Охранительная функция

Содействующая функция

Экономическая функция

20. Субъекты трудового отношения делятся на:

Основные и дополнительные.

Государственные и частные

Коммерческие и государственные

Российские и международные

21. **Трудовой договор это:**

добровольное соглашение между работником и работодателем по поводу существенных условий труда

соглашение между работником и работодателем по поводу существенных условий труда

соглашение между работником и работодателем по поводу оплаты труда

соглашение между работником и работодателем по поводу режима работы

22. Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших на предприятии свыше:

Пяти дней;

Трех дней;

Семи дней;

Установленного испытательного срока.

23. Трудовой договор может быть расторгнут:

по соглашению сторон;

по инициативе работника;

по инициативе работодателя;

по инициативе родственников работника;

по инициативе органов местного самоуправления

24. Если в трудовом договоре не указан срок его действия это означает, что:

Договор бессрочный

Договор действует три года

Договор действует четыре года

Договор действует один год

Договор действует пять лет

25. право несовершеннолетних на реализацию своего права на труд возможно:

Только по достижении восемнадцатилетнего возраста;

По достижении шестнадцатилетнего возраста с разрешения органов опеки и попечительства

По достижении шестнадцатилетнего возраста с разрешения законных представителей

По достижении шестнадцатилетнего возраста

26. Источником трудового права является:

Конституция РФ

Трудовой кодекс РФ

Закон «О защите прав потребителя»

27. Трудовое право это отрасль права, которая регулирует:

Порядок возникновения, действия и прекращения трудовых отношений

Порядок возникновения действия и прекращения права гражданина на труд

Порядок действия работодателей в случаи нарушения их прав

Порядок действия работников в случаи нарушения их прав

28. К принципам трудового права относятся:

принцип свободного распоряжения гражданами своими способностями к труду;

принцип равного вознаграждения за равный труд без какой бы то ни было дискриминации;

принцип недопустимости ухудшения положения работников ниже уровня, предусмотренного действующим законодательством о труде.

принцип всеобщего трудоустройства всех совершеннолетних граждан

принцип обязательного страхования жизни

29. К функциям трудового права относятся:

Регулятивная функция

Охранительная функция

Содействующая функция

Экономическая функция

30. Субъекты трудового отношения делятся на:

Основные и дополнительные.

Государственные и частные

Коммерческие и государственные

Российские и международные

31. **Трудовой договор это:**

добровольное соглашение между работником и работодателем по поводу существенных условий труда

соглашение между работником и работодателем по поводу существенных условий труда

соглашение между работником и работодателем по поводу оплаты труда

соглашение между работником и работодателем по поводу режима работы

32. Трудовые книжки ведутся на всех работников, проработавших на предприятии свыше:

Пяти дней;

Трех дней;

Семи дней;

Установленного испытательного срока.

33. Трудовой договор может быть расторгнут:

по соглашению сторон;

по инициативе работника;

по инициативе работодателя;
по инициативе родственников работника;
по инициативе органов местного самоуправления

34. Если в трудовом договоре не указан срок его действия это означает, что:

- Договор бессрочный
- Договор действует три года
- Договор действует четыре года
- Договор действует один год
- Договор действует пять лет**

35. право несовершеннолетних на реализацию своего права на труд возможно:

Только по достижении восемнадцатилетнего возраста;
По достижении шестнадцатилетнего возраста с разрешения органов опеки и попечительства

По достижении шестнадцатилетнего возраста с разрешения законных представителей

По достижении шестнадцатилетнего возраста

Примерные вопросы для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятие, сущность, признаки, формы и функции государства.
2. Понятие и основные признаки правового государства. Проблемы становления правового государства в России.
3. Гражданское общество и государство. Место и роль государства в политической системе российского общества.
4. Понятие политической системы общества, ее элементы и правовая основа.
5. Понятие права, основные принципы и функции права.
6. Понятие, система и виды нормативного регулирования общественных отношений.
7. Норма права, понятие, признаки, структура. Отличие норм права от других социальных норм.
8. Понятие нормативных правовых актов, действие их во времени, пространстве и по кругу лиц.
9. Правовая система РФ и значение в ней принципов и норм международного права и международных договоров.
10. Источники права. Конституция – основной закон государства. Законы и подзаконные акты.
11. Система российского права. Отрасли права и правовые институты. Предмет и метод правового регулирования общественных отношений.
12. Правовые отношения, понятие, элементы. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений. Юридические факты, их понятие и виды.
13. Понятие законности и правопорядка и их значение в современном обществе.
14. Понятие правонарушения. Виды и состав правонарушения. Понятие презумпции невиновности.
15. Юридическая ответственность: понятие, основания и условия наступления юридической ответственности. Виды юридической ответственности.
16. Основы конституционного строя России и его основные элементы.
17. Принципы организации основ государственной власти в РФ. Система органов государственной власти РФ.
18. Народовластие в РФ и формы его осуществления.
19. Права и свободы человека и гражданина в РФ.
20. Гражданство в РФ.
21. Особенности федеративного устройства России и его основные принципы.

22. Понятие и конституционные принципы судебной власти в РФ. Система судебных органов в РФ.
23. Местное самоуправление в РФ.
24. Предмет, принципы, система и источники российского гражданского права.
25. Предпринимательство: понятие, формы, субъекты. Понятие монополистов. Закон РФ о защите конкуренции.
26. Субъекты гражданского права.
27. Объекты гражданских прав.
28. Гражданско-правовые сделки.
29. Представительство. Доверенность.
30. Исковая давность.
31. Право собственности и другие вещные права.
32. Право интеллектуальной собственности.
33. Защита права собственности.
34. Обязательства в гражданском праве: понятие, элементы, основания возникновения, стороны.
35. Принципы исполнения обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств.
36. Имущественная ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, ее основания и виды.
37. Общие положения о договорах в гражданском праве: понятие, значение, стороны, содержание, виды.

Критерии оценивания формирования компетенций (результатов освоения дисциплины)

Полный фонд тестовых заданий размещен в системе электронного обучения «Moodle» и предназначен для самоконтроля и контроля знаний студентов по дисциплине.

Шкала оценивания:

Отлично/зачтено	Хорошо/зачтено	Удовлетворительно/зачтено	Не зачтено
85 – 100 баллов	65 - 84,99 баллов	45 - 64,99 баллов	0 – 44,99 баллов

Описание шкалы оценивания

Оценка **«зачтено»** ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- умении приводить примеры;
- использовании в ответе дополнительного материала.
- если в полном и логичном ответе имеются негрубые ошибки или неточности; если в полном и логичном ответе делаются не вполне законченные выводы или обобщения.

Ошибки при ответе могут быть отредактированы постановкой дополнительного вопроса или решением ситуационной задачи по теме

Оценка «не зачтено» ставится:

- ответ на вопрос с грубыми ошибками;
- отсутствие умения оперировать специальной терминологией;
- не выявлено умения приводить примеры практического использования научных знаний.

85-100 баллов – оценка «отлично» выставляется, если обучающийся: владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой

дисциплины; демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением; владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

65 – 84,99 баллов – оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся: владеет всеми основополагающими знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающимся в области изучаемой дисциплины; показывает достаточную глубину понимания учебного материала, но отмечается недостаточная системность и аргументированность знаний по дисциплине; допускает незначительные неточности в употреблении понятийно-категориального аппарата по дисциплине; демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

45 – 64,99 баллов – оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся: демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала; допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем; демонстрирует недостаточную системность знаний; проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине; проявляет непрочность практических учений и навыков в области исследовательской деятельности.

0-44,9 баллов – оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся: имеет разрозненные, неполные знания по изучаемой дисциплине или знания у него практически отсутствуют, не сформированы практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП, включая конкретную учебную дисциплину. Содержание конкретной учебной дисциплины (модуля) представлено в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (www.biblioclub.ru), содержащей издания по данной учебной дисциплине и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории организации, так и вне ее

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Мухаев, Р.Т. Правоведение: Учебник.- М.:Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru

2. Маилян, С.С. и др. Правоведение: Учебник.-М.:Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
 3. Карабаева, К.Д. Правоведение: Уч. пос. – Оренбург: ОГУ, 2014. www.biblioclub.ru
 б) дополнительная литература:

1. Зинтуров, Ф.К. и др. Правоведение: Уч.пос..-М.:Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
 2. Шнайдер, Э.В. Правоведение. Шпаргалка: Уч.пос.- М.: РГ_Пресс, 2014.
www.biblioclub.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- <http://www.rsl.ru/>
- <http://www.bestpravo.ru/>
- <http://www.prlib.ru/>
- <http://www.iqlib.ru/>
- <http://law.edu.ru/>
- <http://www.knigafund.ru>
- <http://www.biblioclub.ru/>
-

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Правоведение	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

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

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В соответствии с РПД по данной учебной дисциплине могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее - занятия лекционного типа);
- занятия практического (семинарского) типа;
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся.

Методические рекомендации по конспектированию

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию курсовой работы, эссе, доклада и т.п. Оно, как правило, сопровождается записями в той или иной форме.

Конспект – это краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Обычно конспект составляется в два этапа. На первом этапе обучающийся читает произведение и делает пометки на полях, выделяя, таким образом, наиболее важные мысли. На втором этапе обучающийся, опираясь на сделанные пометки, кратко, своими словами записывает содержание прочитанного. Желательно использование логических схем, делающих наглядным ход мысли конспектируемого автора. Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат (в кавычках, с точным указанием страницы источника).

Следует иметь в виду, что *целью* конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Существует несколько *форм ведения записей*: план (простой или развернутый), выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект (текстуальный и тематический).

План. Это наиболее краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. План раскрывает логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения. План может составляться либо по ходу чтения материала, либо после полного прочтения. План во втором случае получается последовательным и стройным, кратким.

Выписки. Это либо цитаты, то есть дословное изложение того или иного материала из источника, необходимые обучающемуся для изложения в курсовой работе, либо краткое, близкое к дословному изложению мест из источника в понимании обучающегося. Выписки лучше делать на отдельных листах или на карточках. Достоинство выписок состоит в точности воспроизведения авторского текста, в накоплении фактического материала, удобстве их использования при компоновке курсовой работы. Совершенно обязательно каждую выписку снабжать ссылкой на источник с указанием соответствующей страницы.

Тезисы. Это сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала. Их особенность — утвердительный характер. Другими словами, для автора этих тезисов данные умозаключения носят недискуссионный позитивный характер.

Аннотация. Очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Составляется после полного прочтения и глубокого осмысливания изучаемого произведения.

Резюме. Краткая оценка прочитанного произведения. Отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Конспект. Небольшое сжатое изложение изучаемой работы, в котором выделяется самое основное, существенное. Основные требования – краткость, четкость формулировок, обобщение важнейших теоретических положений. Составление конспекта требует вдумчивости, достаточно больших затрат времени и усилий. Конспектирование способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала, помогает вырабатывать навыки правильного изложения в письменной форме важнейших теоретических и практических вопросов, умение четко их формулировать, ясно излагать своими словами.

Целесообразно составлять конспект после полного прочтения изучаемого материала. Конспект может включать тезисы, краткие записи не только тех или иных положений и выводов, но и доказательств, фактического материала, а также выписки, дословные цитаты, различные примеры, цифровой материал, таблицы, схемы, взятые из конспектируе-

мого источника. В конспекте надо выделять отдельные места текста в зависимости от их значимости (подчеркивания цветными маркерами, замечания на полях).

Самостоятельная работа обучающихся заочной формы обучения предполагает выполнение **контрольной работы** по дисциплине. Контрольная работа выполняется обучающимися по заочной форме в форме реферата.

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат - краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но в ограниченном объеме, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы, а также в связи с тем, что реферат имеет ограниченный объем.

Темы рефератов определяются кафедрой. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Целью написания рефератов является:

- привитие обучающимся навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие обучающимся навыков грамотного компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у обучающегося интереса к определенной научной и практической проблематике.

Основные задачи обучающегося при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата;

1. Титульный лист.
2. Оглавление — это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.
3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.
 - а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться, и обоснованию выбора темы.
 - б) Основная часть — это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.
 - в) Заключение - краткие и четкие выводы.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается обучающийся при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться в формате Word через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы;
- умение работать с научной литературой;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, техническое оформление работы.

Подготовка к практическому занятию (семинару)

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматри-

вается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План — это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект — это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект — это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект — это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект — это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая, в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно научно-педагогический работник напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические рекомендации по написанию доклада:

Для выступления на семинаре, как правило, подготавливается доклад, который по объему не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуется найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличить вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами, и работа будет вполне содержательной.

Чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

1. Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

2. Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажется на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

3. Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией.

Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Контрольная работа должна быть представлена в учебный отдел за 10-15 дней до начала экзаменационной сессии.

При выполнении контрольной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

- составление тематического конспекта, который необходим для углубленного изучения и осмысления программы курса изучаемой дисциплины;

- выбор варианта контрольной работы. Составление тематического конспекта помогает всесторонне продумать поставленные в контрольной работе вопросы, проанализировать имеющиеся точки зрения на решение данной проблемы, активизировать собственные знания по каждому из вопросов;

- изучение рекомендованной литературы, что позволит отобрать необходимую для выполнения контрольной работы учебную информацию и выяснить по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники;

- выполнение контрольной работы. На данном этапе работы обучающемуся необходимо усвоить, что выполнение контрольной работы не сводится только к поиску ответов на поставленные вопросы, любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому поставленному вопросу обучающийся должен выразить и свою собственную точку зрения.

Относительно технического выполнения контрольной работы следует отметить, что для ее написания традиционно используются листы формата А4. Примерные размеры поля слева – 3, сверху и снизу – 2,5, справа – 1,5. В зависимости от содержания поставленных в контрольной работе вопросов, ее объем должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 14, межстрочный интервал - полуторный).

Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом: 1-я страница – титульный лист; 2-я страница – перечень вопросов контрольной работы, соответствующих вашему варианту, далее – изложение ответов на поставленные вопросы согласно вашему варианту. Контрольная работа завершается списком использованной литературы.

Обучающемуся рекомендуется строго придерживаться вопросов, поставленных в каждом конкретном варианте, и использовать рекомендуемую литературу. Контрольная работа должна содержать анализ изученной обучающимся литературы (не менее 3-5 источников), изложение основных положений, доказательств и выводов по рассматриваемым вопросам.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Проведение занятий лекционного и практического (семинарского) типа, промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. В Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Проведение занятий лекционного и семинарского типа (практическое занятие), промежуточной аттестации по дисциплине целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. В АНО ВО «МИСАО» создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (интерактивных

модульных лекций, технологий контекстного обучения (практических занятий с представлением презентаций по докладам и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, осуществляются с использованием презентаций (PowerPoint). На практических занятиях используют компьютерный класс с доступом в Интернет. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине предполагают использование компьютерного тестирования.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием данной дисциплины.

Таблица 6

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.) 4 часа практ. занятий
1.	Раздел 3. Основы конституционного права РФ.	Круглый стол	2 часа
2.	Раздел 4. Основы гражданского права.	Дискуссия	2 часа
3.			4

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на занятиях практического (семинарского) типа.

Формой промежуточного контроля знаний является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

- информационные образовательные технологии

1. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс, с обсуждением в процессе изложения материала ситуаций из практики функционирования организаций, с использованием программ пакетов MSOffice: MSWord, доступа в режиме on-line к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн»: www.biblioclub.ru.

2. Занятия лекционного типа проводятся по темам, для изложения которых используется иллюстрационно-графический материал, с использованием слайдов, подготовленных в программах пакета MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point.

3. На занятиях семинарского типа (практических занятиях) используется компьютерный класс с возможностью доступа в Интернет. Практические занятия проводятся также и в форме интерактивного обсуждения конкретных ситуаций.

4. Самостоятельное тестирование студентов на сайте Института осуществляется доступом к базам данных: информационно-методических материалов – Учебный портал. <http://sdo.misaoinst.ru/> (тесты по дисциплине).

- электронные учебники электронно-библиотечной системе:

1. Мухаев, Р.Т. Правоведение: Учебник.- М.:Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
2. Маилян, С.С. и др. Правоведение: Учебник.-М.:Юнити-Дана, 2015. www.biblioclub.ru
3. Карабаева, К.Д. Правоведение: Уч. пос. – Оренбург: ОГУ, 2014. www.biblioclub.ru

- электронные образовательные ресурсы, расположенные по адресу: misaoinst.ru (РПД, методические материалы); <http://sdo.misaoinst.ru/> (тесты по дисциплине).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

В соответствии с требованиями действующего Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** (уровень бакалавриата), Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО»), реализующая основную профессиональную образовательную программу подготовки, располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденным ректором АНО ВО «МИСАО» Л.В. Астаниной.

Для реализации бакалаврской программы перечень материально-технического обеспечения дисциплины «Правоведение» включает в себя:

Учебные аудитории Института, оснащенные демонстрационным оборудованием, а именно: современной аудио- и видеотехникой, видеопроекторным оборудованием с выходом в Интернет; компьютерным мультимедийным оборудованием со специализированным лицензионным пакетом программного обеспечения Microsoft Office: MSOffice: MSWord, MSExcel, MSPower-Point для проведения лекционных и практических занятий предоставляются на основании сетевого партнерства в рамках сотрудничества (на основании договора о взаимодействии и сотрудничестве между образовательными организациями от 01 августа 2016). Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины в виде иллюстрационного материала, содержащего диаграммы, формулы, графики, статистическую информацию, презентации, подготовленные в программе Microsoft PowerPoint. Лицензионное программное обеспечение ежегодно обновляется.

Электронная информационно-образовательная среда Института по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент** направленность (профиль) подготовки: «Региональное управление», в течение всего периода обучения в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» (АНО ВО «МИСАО») каждого обучающегося обеспечивает:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

проведением всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения;

формированием электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранением работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействием между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (*при наличии*)

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

-наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

-размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена

крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.