

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Т.А. Хагуров

подпись

« 31 » мая 2019 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.О.04 ПРАВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование

Направленность (профиль): Русский язык, литература

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, утвержденным приказом Минобрнауки России от 16 ноября 2016 г. № 1424.

Программу составил:

Пилипенко Е.А., доцент кафедры гражданского процесса и международного права, к.ю.н.



---

подпись

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 8, «10» апреля 2019 г.

Заведующий кафедры гражданского процесса и международного права Потапенко С.В.




---

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 13, «19» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета  
Прохорова М.Л.



---

подпись

Рецензенты:

Черенков Э. А. – заместитель Крымского межрайонного прокурора, кандидат юридических наук.

Гуляев А.В. – прокурор апелляционного отдела уголовно-судебного управления прокуратуры Краснодарского края

## 1 Цели и задачи изучения дисциплины

### 1.1 Цель дисциплины

Целью учебной дисциплины «Правоведение» является изучение студентами основ системы государственного управления и правовой системы России на фоне общемировых закономерностей. Одной из важнейших составляющих курса является формирование у студентов адекватных теоретических понятий, связанных с научной терминологией, теорией и практикой правоотношений, представлений об источниках и историографии по данному предмету.

### 1.2 Задачи дисциплины.

Основные задачи изучения дисциплины «Правоведение»:

- раскрытие основных понятий государственного управления и правоведения;
- изучение основ российской правовой системы;
- анализ взаимосвязи правовых явлений;
- анализ влияния права на деятельность в сфере внешнеэкономических отношений;
- формирование основ профессионального правосознания.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности; способность использовать нормативные документы по качеству, стандартизации в практической деятельности.

### 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Правоведение» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Курс «Правоведение» дает возможность студентам овладеть знаниями и умениями, необходимыми для нормального существования в условиях формирования гражданского общества и правового государства в РФ. Курс дисциплины посвящен изучению и анализу как теоретических вопросов государственного и правового строительства, так и проблем практического применения правовых норм в РФ.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение дисциплины «Правоведение» направлено на формирование следующих компетенций:

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. (УК-2);

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	УК-2	Способен определять круг задач в	Комплекс принципов, способов и приемов для разрешения поставлен-	проектировать решение кон-	навыками публичного представления ре-

		рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	кретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; решать конкретные задачи заявленного качества и за установленное время	зультатов решения конкретной задачи.
2	ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	нормативные правовые акты, связанные с осуществлением профессиональной деятельности в сфере образования	толковать правовые нормы, использовать грамматический, логический, систематический, историко-политический, телеологический и функциональный способы.	навыками толкования правовых норм; навыками классификации этих норм права с учетом их юридической силы.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины «Правоведение» составляет 2 (две) зачетных единицы – 72 часа. Их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		I	-	-	-
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>8,2</b>	<b>8,2</b>	-	-	-
Аудиторные занятия (всего):	6	6	-	-	-
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	2	2	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>2,2</b>	<b>2,2</b>	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2,2	2,2	-	-	-

Промежуточная аттестация (ИКР)		-	-	-	-	-
<b>Самостоятельная работа, в том числе</b>		<b>34</b>	<b>34</b>	-	-	-
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		10	10	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		10	10	-	-	-
Контрольное решение задач		8	8	-	-	-
Реферат		2	2	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		4	4	-	-	-
<b>Контроль:</b>		-	-	-	-	-
Подготовка к зачету		-	-	-	-	-
Общая трудоемкость	Час.	72	72	-	-	-
	В том числе контактная работа	8,2	8,2	-	-	-
	Зач. ед.	2	2	-	-	-

## 2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная Работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие, принципы и сущность права	6	0,5	0,5	-	2
2	Формы (источники) права	7	0,5	0,5	-	4
3	Правовые отношения	7	0,5	0,5	-	4
4	Конституционное право	8	0,5	0,5	-	4
5	Гражданское право	8	0,5	-	-	4
6	Уголовное право	8	0,5	-	-	4
7	Административное право	8	0,5	-	-	4
8	Трудовое право	8	0,5	-	-	4
9	Процессуальное право	8	-	-	-	4
	<i>Итого:</i>		4	2	-	34

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторная работа.

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации: *зачёт*

## 2.3 Содержание разделов дисциплины:

### 2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие, принципы и сущность права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие права, его признаки и сущность.</li> <li>2. Принципы права.</li> <li>3. Функции права.</li> <li>4. Право в системе социальных норм. Право и технические нормы.</li> <li>5. Взаимосвязь права и морали.</li> </ol>	<i>P, C</i>
2.	Формы (источники) права	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соотношение понятий «форма» и «источник» права. Классификация форм права. Основные виды форм российского права.</li> <li>2. Понятие и виды нормативных актов.</li> <li>3. Законы: их понятие, признаки и виды. Верховенство закона.</li> <li>4. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды.</li> <li>5. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.</li> </ol>	<i>P, C</i>
3.	Правовые отношения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, признаки и виды правовых отношений.</li> <li>2. Предпосылки возникновения правоотношений. Состав правоотношения.</li> <li>3. Понятие и виды субъектов права.</li> <li>4. Правоспособность и дееспособность. Ограничение дееспособности.</li> </ol>	<i>P, C</i>
4.	Конституционное право	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права.</li> <li>2. Конституция Российской Федерации как основной закон государства. Понятие, юридические свойства и характерные черты Конституции 1993 г.</li> <li>3. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения. Основы конституционного строя. Основные принципы взаимоотношений государства и человека, гражданина. Конституционные права и свободы граждан.</li> <li>4. Федеративное устройство России. Основные принципы федеративного устройства России.</li> <li>5. Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Разделение государственной власти. Система органов государственной власти в России.</li> </ol>	<i>P, C</i>
5.	Гражданское право	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, предмет и метод гражданского права.</li> <li>2. Принципы гражданского права.</li> <li>3. Источники, система гражданского права и система гражданского законодательства.</li> <li>4. Гражданские правоотношения: понятие и содержание. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений.</li> <li>5. Понятие и содержание права собственности. Формы собственности. Субъекты права собственности.</li> <li>6. Понятие, стороны и основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Исполнение обязательств.</li> </ol>	<i>P, C</i>

		Прекращение обязательств.	
6.	Уголовное право	1. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права. 2. Источники уголовного права. 3. Уголовная ответственность: основания и принципы. 4. Понятие преступления, его признаки и виды. Состав преступления. 5. Наказание и иные меры уголовно-правового характера. Система и виды наказаний.	<i>P, C</i>
7.	Административное право	1. Сущность, предмет и метод административного права. 2. Нормы административного права 3. Административно-правовые отношения: основания возникновения, изменения и прекращения. Виды административно-правовых отношений. 4. Субъекты административных правоотношений. 5. Административные правонарушения и административная ответственность.	<i>P, C</i>
8.	Трудовое право	1. Предмет, метод и задачи трудового права. 2. Трудовые правоотношения и их субъекты. 3. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. 4. Регламентация рабочего времени и времени отдыха 5. Дисциплина труда. Меры поощрения и ответственности в трудовом праве. 6. Трудовые споры: понятие и классификация.	<i>P, C</i>
9.	Процессуальное право	1. Понятие процессуального права, виды. 2. Источники процессуального права. 3. Принципы процессуального права: гражданского процессуального права и уголовного процессуального права. 4. Субъекты процессуального права. 5. Процессуальные правоотношения. 6. Понятие судопроизводства, его виды (стадии).	<i>P, C</i>

Примечание: P-реферат, C- сообщение

### 2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие, принципы и сущность права	1. Понятие права, его признаки и сущность. 2. Принципы права. 3. Функции права. 4. Право в системе социальных норм. Право и технические нормы. 5. Взаимосвязь права и морали.	<i>P, C</i>
2.	Формы (источники) права	1. Соотношение понятий «форма» и «источник» права. Классификация форм права. Основные виды форм российского права. 2. Понятие и виды нормативных актов.	<i>P, C</i>

		<p>3. Законы: их понятие, признаки и виды. Верховенство закона.</p> <p>4. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды.</p> <p>5. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	
3.	Правовые отношения	<p>1. Понятие, признаки и виды правовых отношений.</p> <p>2. Предпосылки возникновения правоотношений. Состав правоотношения.</p> <p>3. Понятие и виды субъектов права.</p> <p>4. Правоспособность и дееспособность. Ограничение дееспособности.</p>	<i>P, C</i>
4.	Конституционное право	<p>1. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права.</p> <p>2. Конституция Российской Федерации как основной закон государства. Понятие, юридические свойства и характерные черты Конституции 1993 г.</p> <p>3. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения. Основы конституционного строя. Основные принципы взаимоотношений государства и человека, гражданина. Конституционные права и свободы граждан.</p> <p>4. Федеративное устройство России. Основные принципы федеративного устройства России.</p> <p>5. Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Разделение государственной власти. Система органов государственной власти в России.</p>	<i>P, C</i>
5.	Гражданское право	<p>1. Понятие, предмет и метод гражданского права.</p> <p>2. Принципы гражданского права.</p> <p>3. Источники, система гражданского права и система гражданского законодательства.</p> <p>4. Гражданские правоотношения: понятие и содержание. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений.</p> <p>5. Понятие и содержание права собственности. Формы собственности. Субъекты права собственности.</p> <p>6. Понятие, стороны и основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств.</p>	<i>P, C</i>
6.	Уголовное право	<p>1. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права.</p> <p>2. Источники уголовного права.</p> <p>3. Уголовная ответственность: основания и принципы.</p> <p>4. Понятие преступления, его признаки и виды. Состав преступления.</p> <p>5. Наказание и иные меры уголовно-правового</p>	<i>P, C</i>



		характера. Система и виды наказаний.	
7.	Административное право	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сущность, предмет и метод административного права.</li> <li>2. Нормы административного права</li> <li>3. Административно-правовые отношения: основания возникновения, изменения и прекращения. Виды административно-правовых отношений.</li> <li>4. Субъекты административных правоотношений.</li> <li>5. Административные правонарушения и административная ответственность.</li> </ol>	<i>P, C</i>
8.	Трудовое право	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предмет, метод и задачи трудового права.</li> <li>2. Трудовые правоотношения и их субъекты.</li> <li>3. Трудовой договор: понятие, содержание, виды.</li> <li>4. Регламентация рабочего времени и времени отдыха</li> <li>5. Дисциплина труда. Меры поощрения и ответственности в трудовом праве.</li> <li>6. Трудовые споры: понятие и классификация.</li> </ol>	<i>P, C</i>
9.	Процессуальное право	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие процессуального права, виды.</li> <li>2. Источники процессуального права.</li> <li>3. Принципы процессуального права: гражданского процессуального права и уголовного процессуального права.</li> <li>4. Субъекты процессуального права.</li> <li>5. Процессуальные правоотношения.</li> <li>6. Понятие судопроизводства, его виды (стадии).</li> </ol>	<i>P, C</i>

Примечание P – написание реферата, C – сообщение, РТ – решение тестов, ПЗ-практическое задание

### 2.3.3 Лабораторная работа

Лабораторная работа - не предусмотрена

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) – не предусмотрены

## 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.
2	Подготовка сообщений,	Методические указания для обучающихся по освоению дис-

	докладов	циплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.
4	Подготовка к участию в регламентированной дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.
6	Тестирование	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.
7	Подготовка к выполнению практических заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой, протокол № 8 от 10 апреля 2019 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа,

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### **3. Образовательные технологии**

Для наиболее эффективных результатов освоения дисциплины в учебном процессе используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий: проблемная лекция, «круглый стол», регламентированная дискуссия, разбор практических заданий, тренировочное тестирование и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

##### **4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

##### **4.1.1 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде контрольных вопросов**

*Примерные контрольные вопросы по теме «Понятие, принципы и сущность права»*

1. Понятие и определение права.
2. Право в объективном и субъективном смысле.
3. Признаки права. Сущность права.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Формы (источники) права»*

1. Соотношение понятий «форма» и «источник» права.
2. Классификация форм права.
3. Основные виды форм российского права.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Правовые отношения»*

1. Понятие, признаки и виды правовых отношений.
2. Предпосылки возникновения правоотношений.
3. Состав правоотношения.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Конституционное право»*

1. Основные принципы организации гражданского общества.
2. Конституционные права и свободы граждан.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Гражданское право»*

1. Общая характеристика гражданского права.
2. Понятие гражданского права и его место в общей системе российского права.
3. Принципы гражданского права.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Уголовное право»*

1. Понятие уголовного права и его предмет.
2. Уголовное право в системе иных отраслей права. Задачи уголовного права.
3. Основные принципы уголовного права.
4. Источники уголовного права.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Административное право»*

1. Общая характеристика административная права РФ.
2. Понятие, предмет и метод административного права.
3. Административно-правовые отношения.

*Примерные контрольные вопросы по теме «Трудовое право»*

1. Принципы трудового права.  
2. Трудовой договор.

### 3. Понятие и виды трудовых споров.

#### *Примерные контрольные вопросы по теме «Процессуальное право»*

1. Источники процессуального права.
2. Процессуальные правоотношения.
3. Понятие судопроизводства, его виды (стадии).

#### **4.1.2 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде практических заданий**

##### **Задание № 1.**

Составьте схему судов судебной системы РФ.

##### **Задание № 2.**

Напишите краткое эссе на тему: проблемы исполнения решений Конституционного Суда РФ.

##### **Задание № 3.**

Проведите сравнительный анализ полномочий Пленума Верховного Суда Российской Федерации и Президиума Верховного Суда Российской Федерации, составьте таблицу.

##### **Задание № 4.**

Составьте таблицу разграничения подсудности дел между мировыми судами и районными судами.

#### **4.1.3 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде тем сообщений, докладов, рефератов**

1. Правовое государство и его признаки.
2. Понятие и признаки права. Правовые нормы.
3. Теории происхождения права.
4. Социальные нормы: понятие и виды.
5. Нетипичные формы правления в современных государствах.
6. Сущность права: общесоциальный и классовый аспекты.
7. Понятие системы права и отрасли права. Основа деления права на отрасли.
8. Основные отрасли российского права.
9. Особенности российской правовой системы.
10. Нормативные правовые акты: понятие и классификация.
11. Источники права, их виды. Нормативные правовые акты. Основные стадии законодательного процесса.
12. Правовая реформа в Российской Федерации.
13. Правовой нигилизм: причины и пути преодоления.
14. Понятие и признаки гражданского общества.
15. Права и свободы человека в РФ.

#### **4.1.4 Образец оценочного средства для проведения текущего контроля в виде регламентированной дискуссии**

##### **Вопросы, подлежащие обсуждению в ходе дискуссии**

1. Происхождение государства и права, основные причины их возникновения.
2. Понятие и основные признаки государства.
3. Механизм государства
4. Функции государства.

5. Правовое государство: понятие и основные признаки.
6. Понятие права, его сущность и функции
7. Источники права
8. Принципы права.
9. Виды правовых норм.
10. Правовые отношения
11. Правомерное поведение и правонарушение
12. Юридическая ответственность.
13. Основы правового регулирования международных отношений.
14. Конституция Российской Федерации – основной закон государства.
15. Институт федеративного устройства.
16. Институт системы органов государственной власти и местного самоуправления.

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

##### **ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, изучаемых дисциплиной «Правоведение»**

4. Понятие права, его признаки и сущность.
5. Принципы права.
6. Функции права.
7. Право в системе социальных норм. Право и технические нормы.
8. Взаимосвязь права и морали.
9. Соотношение понятий «форма» и «источник» права. Классификация форм права.
10. Основные виды форм российского права.
11. Понятие и виды нормативных актов.
12. Законы: их понятие, признаки и виды. Верховенство закона.
13. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды.
14. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
15. Понятие, признаки и виды правовых отношений.
16. Предпосылки возникновения правоотношений. Состав правоотношения.
17. Понятие и виды субъектов права.
18. Правоспособность и дееспособность. Ограничение дееспособности.
19. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права.
20. Конституция Российской Федерации как основной закон государства. Понятие, юридические свойства и характерные черты Конституции 1993 г.
21. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения. Основы конституционного строя. Основные принципы взаимоотношений государства и человека, гражданина. Конституционные права и свободы граждан.
22. Федеративное устройство России. Основные принципы федеративного устройства России.
23. Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Разделение государственной власти. Система органов государственной власти в России.
24. Понятие, предмет и метод гражданского права.
25. Принципы гражданского права.
26. Источники, система гражданского права и система гражданского законодательства.
27. Гражданские правоотношения: понятие и содержание. Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений.

27. Понятие и содержание права собственности. Формы собственности. Субъекты права собственности.
28. Понятие, стороны и основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств.
29. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права.
30. Источники уголовного права.
31. Уголовная ответственность: основания и принципы.
32. Понятие преступления, его признаки и виды. Состав преступления.
33. Наказание и иные меры уголовно-правового характера. Система и виды наказаний.
34. Сущность, предмет и метод административного права.
35. Нормы административного права
36. Административно-правовые отношения: основания возникновения, изменения и прекращения. Виды административно-правовых отношений.
37. Субъекты административных правоотношений.
38. Административные правонарушения и административная ответственность.
39. Предмет, метод и задачи трудового права.
40. Трудовые правоотношения и их субъекты.
41. Трудовые договор: понятие, содержание, виды.
42. Регламентация рабочего времени и времени отдыха
43. Дисциплина труда. Меры поощрения и ответственности в трудовом праве.
44. Трудовые споры: понятие и классификация.
45. Понятие процессуального права, виды.
46. Источники процессуального права.
47. Принципы процессуального права: гражданского процессуального права и уголовного процессуального права.
48. Субъекты процессуального права.
49. Процессуальные правоотношения.
50. Понятие судопроизводства, его виды (стадии).
- 51.

#### **Критерии оценки по промежуточной аттестации (зачет).**

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета учитываются грамотность представленного ответа, стиль изложения, логическая связанность суждений, способность ответить на поставленные вопросы, по существу. Ответ оценивается, исходя из следующих критериев:

*«зачтено»* – для получения оценки «зачтено» обучающийся должен дать ответы на предложенные ему вопросы. Допускаются неточности при ответе, которые в целом не влияют на правильность ответа, и не искажают сути соответствующего вопроса. Оценка «зачтено» предполагает знание основных понятий защиты трудовых прав и законных интересов, наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, системно, грамотным языком, со ссылками на действующие нормативные правовые акты.

*«не зачтено»* – оценка «не зачтено» ставится обучающемуся, который не дал ответа на предложенные вопросы, неправильно использует научную терминологию, излагает ответ на вопросы с существенными лингвистическими и логическими ошибками; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой дисциплины; отказывается от ответа или ответ отсутствует.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся

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

### **5.1 Основная литература:**

1. Правоведение: Учебник / Юкша Я. А. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 486 с. 00724-2 [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503392>
2. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/A6940941-D1B0-4773-B3B9-A926BE3D4AA8/pravovedenie>
3. Правоведение: Учебник / Под ред. И.В. Рукавишниковой, И.Г. Напалковой. - 2-е изд., изм. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. - 432 с.: [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=376839>
4. Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Белов [и др.] ; под ред. В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 414 с. [Электронный ресурс]. - URL: <https://biblio-online.ru/book/E267DF4D-1069-4DB2-A743-BE969CA597C3/pravovedenie>

### **5.2 Дополнительная литература**

- 1 Правоведение: Сборник задач и упражнений/Васенков В. А., Корнеева И. Л., Субботина И. Б., Васенков В. А. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015 [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473115>
- 2 Правоведение: Учебник / М.Б. Смоленский. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 430 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-369-00751-8 [Электронный ресурс]. - URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=234193>

### **5.3.Периодические издания:**

1. «LEX RUSSICA».

- <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=7579>
2. «Северо-Кавказский юридический вестник».  
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25190>.
3. «Юридическая наука».  
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>.
4. «ЮРИСТЪ – ПРАВОВЕДЪ».  
<https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>.
5. «Актуальные проблемы российского права».  
[https://elibrary.ru/title\\_about.asp?id=11962](https://elibrary.ru/title_about.asp?id=11962).

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

1. [www.law.kubsu.ru](http://www.law.kubsu.ru) официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета.
2. [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) официальный интернет-портал правовой информации.
3. [www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru) официальный сайт Президента РФ.
4. [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru) официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации
6. [www.правительство.рф](http://www.правительство.рф) или [www.government.ru](http://www.government.ru) официальный сайт Правительства РФ.
7. [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru) официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации
8. [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru) официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
9. [law.edu.ru](http://law.edu.ru) федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
10. [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) Российская государственная библиотека
11. [e.lanbook.com](http://e.lanbook.com) Электронная библиотечная система издательства "Лань"

## **7 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

### **Методические указания по лекционным занятиям.**

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

В случае возникновения у студента в ходе лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый



преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции.

### **Методические указания для подготовки к семинарским (практическим) занятиям.**

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм работы студентов над нормативными актами, материалами практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов одноклассников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском (практическом) занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

После выступления на семинарском (практическом) студента другие студенты могут дополнить его выступление, отметить спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал выступающий.

В конце занятия после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

### **Примерные этапы семинарского (практического) занятия.**

- постановка целей занятия;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

Важнейшим средством освоения дисциплины является *самостоятельная работа студентов*, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины.

### **Методические указания по написанию рефератов**

Основная задача реферата состоит в том, чтобы показать умение делать теоретические обобщения и практические выводы.

Реферат должен носить творческий характер, выполняться с использованием примеров из практики и действующих нормативных правовых актов, отвечать требованиям логичного, ясного и четкого изложения материала, отражать умение пользоваться приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, работать с нормативно-правовыми актами.

В реферате необходимо указать проблемы, существующие в рассматриваемой сфере, и высказать своё мнение по ним.

Выполняя реферат, обучающийся не должен допускать текстуальных заимствований без ссылок на источники.

При написании реферата необходимо использовать нормативные акты, учебную и монографическую литературу, научные статьи, опубликованные в периодических изданиях.

В заключении реферата делаются краткие выводы.

Завершается реферат списком использованных источников (только тех, на которые имеются ссылки в работе), проставлением даты написания работы и личной подписью студента.

При машинописном выполнении реферата должны соблюдаться следующие правила. Размеры полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Расстановка переносов обязательна. Формат – абзац, отступ 1.25, выравнивание по ширине. Общий объем реферата – 15-20 страниц. Реферат включает в себя введение, основную часть, заключение и список использованных источников. Каждый из перечисленных разделов следует начинать с новой страницы. Заголовки по центру, отступ от текста два интервала. Сноски постранично (на 1 странице 1, 2, и т.д.; на второй 1, 2 и так далее).

#### **При оценке реферата учитываются:**

- полнота освещения теоретических аспектов темы;
- использование нормативных источников;
- использование практического материала;
- правильное использование специальной терминологии;
- умение выявлять проблемы и обосновывать свои выводы.

Рефераты необходимы для контроля знаний, умений и навыков проведения научных исследований по вопросам дисциплины. Они помогают выявлять способности к сбору, анализу, обобщению и представлению в наглядной форме и сопоставимом виде необходимой аналитической информации, а также выявлять освоение навыков проведения сравнительного анализа, способностей выявления существующих проблем и формирования собственного подхода к путям их решения.

### **Методические указания по подготовке презентаций и сообщений**

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы Power Point. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровож-

даться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

### **Методические указания для подготовки к участию в дискуссии**

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии.

*Сценарий проведения дискуссии*

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и студенты. Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.

*Этапы подготовки и проведения дискуссии.*

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении ведущий подводит итоги, делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов, дает оценку выступлению каждого из студентов.

#### *Методические указания по подготовке практических заданий.*

Устные и письменные задания по дисциплине предназначены для углубленного понимания и освоения материала, основанного на анализе норм права. Условием успешного их выполнения служит предварительная проработка теоретического и нормативного материала. Вместе с тем, при работе с заданиями обучающиеся более эффективно закрепляют понятийно-категориальный аппарат, содержание правовых норм и институтов, что обеспечивает полноту и всесторонность освоения материала.

Ряд письменных заданий дополняет содержание лекционного курса, поэтому целесообразно их выполнение в тетради с конспектами лекций по дисциплине.

Анализ и оценка выполнения заданий производится на практическом занятии, преподаватель обращает внимание на типичные ошибки, обобщает сформулированные в выполненных заданиях выводы.

#### *Методические рекомендации по использованию тестовых заданий*

Тестовые задания подготовлены по всем темам дисциплины, их полный перечень представлен в фонде оценочных средств.

Тестовые задания представляют собой сформированные по тематике дисциплины основанные, главным образом, на содержании нормативных актов закрытые вопросы, предполагающие один правильный ответ из представленных на выбор обучающегося вариантов. Охват тестовыми заданиями содержания всех вопросов, выносимых на практическое занятие, а также формализованная структура тестовых заданий позволяет

преподавателю произвести фронтальную оценку степени освоения обучающимися материала по теме в режиме максимальной экономии времени (1 минута на один вопрос).

Тестовые задания могут использоваться в качестве письменной работы на практическом занятии, а также для самостоятельной работы студентов. Рекомендуется использовать тесты для самопроверки готовности по теме, для краткого повторения пройденного материала. Обязательным условием начала самостоятельной работы с тестовыми заданиями является предварительная проработка теоретического и нормативного материала, учебной литературы по всем вопросам темы.

### **Критерии оценивания тестов**

Тесты представляют собой ряд заданий, в которых студенты должны подчеркнуть правильный ответ или написать свой вариант правильного ответа. За каждый правильный ответ выставляется один балл. Оценка определяется процентом правильных ответов.

<b>Оценка</b>		
Удовлетворительно 60-69 %	Хорошо 70-89 %	Отлично 90-100 %

### **Методические рекомендации к сдаче зачета**

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет по дисциплине преследует цель оценить работу студента за курс, получение теоретических знаний, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания для решения практических задач.

Результат сдачи зачета заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.**

### **8.1 Перечень информационных технологий**

- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

- Программное обеспечение в рамках программы компании Microsoft “EnrollmentforEducationSolutions” DsktpEdu ALNG LicSAPk MVL
- Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES
  - Предоставление неисключительных имущественных прав на использование программного обеспечения «Антиплагиат»
  - Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: KasperskyEndpointSecurity для бизнеса
  - Стандартный RussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicense

## 2.2 Перечень информационных справочных систем:

- ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
- ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)

## 9 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1	Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 335 (Учебная мебель, проектор-1шт., экран-1шт., Wi-Fi, переносной ноутбук- 3 шт)
2	Семинарские и практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 336, 337, 331 (Учебная мебель, Wi-Fi, проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 327, 328А, 329,340,340А,308,311,319 (Учебная мебель, Wi-Fi, переносной проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт)
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 327, 328А, 329,340,340А,308,311,319 (Учебная мебель, Wi-Fi, переносной проектор-1шт., переносной ноутбук- 3 шт)
4	Групповые и индивидуальные консультации	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 328 (Учебная мебель, компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации -1 шт.)

5	Самостоятельная работа	Аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно- образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 332 (Учебная мебель, проектор-1 шт., экран-1 шт., моноблок- 16 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно- образовательную среду организации, переносной ноутбук- 3 шт., интерактивная доска -1шт.)
6	Курсовое проектирование	Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149) ауд. № 328 (Учебная мебель, компьютер с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации -1 шт.)