

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
Хагуров Т.А.
подпись
«26» _____ 2023г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.25 ПРАВОВЕДЕНИЕ

Направление подготовки 02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем

Направленность (профиль): Технология программирования

Форма обучения: очная

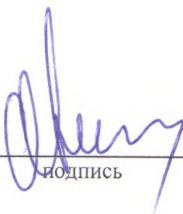
Квалификация - бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки **02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем** (квалификация «Бакалавр»), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. №49937.

Программу составил:

А.М. Долгов, доцент, канд. юрид. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры уголовного процесса, протокол № 18 «16» мая 2023 г.

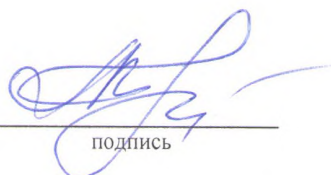
Заведующий кафедрой уголовного процесса
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета, протокол № 9 «22» мая 2023 г.

Председатель УМК факультета
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Бабенко И.А., канд. юрид. наук., доцент кафедры уголовно-процессуального права СКФ РГУП.

Горак Н.В., канд. юрид. наук, прокурор отдела прокуратуры Краснодарского края.

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения дисциплины

Основная цель курса – обеспечение подготовки квалифицированных специалистов, которые на основе полученных знаний в теории правоведения, отвечающих современным требованиям, приобретают навыки правильного толкования и применения норм права.

Программа курса построена с учетом направленности профессиональной подготовки лиц, обучающихся на факультете компьютерных технологий и прикладной математики КубГУ.

1.2 Задачи дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки **02.03.03 Математическое обеспечение и администрирование информационных систем** должен быть подготовлен к решению следующих профессиональных задач:

- изучение теоретических положений правоведения, касающихся его предмета и метода, принципов, источников, задач и функций;
- формирование навыков по работе с нормами отечественного и зарубежного права в сфере правоведения;
- выработка у обучающихся навыков применения юридической терминологии, регламентирующих правоведение;
- формирование научного мышления и правового сознания;
- формирование общекультурных компетенций, позволяющих принимать решения, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства в различных сферах жизнедеятельности.

В результате освоения дисциплины у студентов должны сформироваться устойчивые знания и навыки в сфере правоведения, осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, квалифицированно толковать нормативные правовые акты.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правоведение» относится к обязательным дисциплинам профессионального цикла ООП – (Б1.Б.28) ФГОС ВО по направлению подготовки 02.03.03 (квалификация «Бакалавр»).

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	
ИУК-2.1. Квалифицированно определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИУК-2.1.3-1. Знает правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. ИУК-2.1.У-1. Умеет обосновывать правовую целесообразность полученных результатов; проверять и анализировать правовые нормы.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)
ИУК-4.1. Квалифицированно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	ИУК-4.1.3-1. Знает стиль делового общения на государственном языке в зависимости от цели и условий ИУК-4.1.У-1. Умеет представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 2 зачетных единицы (72 часа) их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения
		Очная
	ОФО	8 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	36,2	36,2
Аудиторные занятия (всего):	32	32
занятия лекционного типа	16	16
занятия семинарского типа (практические занятия)	16	16
Иная контактная работа:	4,2	4,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	35,8	35,8
Составление реферата	10	10
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам, написание реферата, работа с процессуальными и учетными документами.	15,8	15,8
Подготовка к текущему контролю	10	10
Контроль:		
Вид промежуточной аттестации		зачет
Общая трудоемкость	час.	72
	в том числе контактная работа	36,2
	зач. ед	2

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.
Темы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (очная форма обучения).

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	
1.	Понятие и сущность государства	8	2	2	4
2.	Понятие и сущность права	8	2	2	4
3.	Права и свободы человека и гражданина	10	2	2	6
4.	Система органов государственной власти России	8	2	2	4
5.	Правоохранительные органы Российской Федерации	8	2	2	4
6.	Отрасли российского права	9,8	2	2	5,8
7.	Понятие и основные принципы современного международного права	8	4	4	8
8.	ИТОГО по темам дисциплины	67,8	16	16	35,8
9.	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-
10.	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-
11.	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание тем дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Понятие и сущность государства	Понятие и признаки государства, назначение и его сущность. Основные функции государства. Форма государства, процесс формирования правового государства.	Опрос
2	Понятие и сущность права	Понятие и признаки права. Соотношение права и морали. Понятие, виды правоотношений. Правовая норма понятие, признаки, виды. Определение и значение правосознания и правовой культуры.	Опрос, дискуссия
3	Права и свободы человека и гражданина	Конституционно-правовой статус личности. Гарантии прав и свобод человека и гражданина	Опрос

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

4	Система органов государственной власти России	Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ. Конституционно-правовой статус Президента РФ, Федерального Собрания РФ, Правительства РФ. Конституционные основы судебной власти в РФ.	Опрос
5	Правоохранительные органы Российской Федерации	Правоохранительные органы понятие, признаки. Прокуратура РФ. Органы внутренних дел РФ. Органы Федеральной службы безопасности РФ. Таможенные органы РФ. Органы юстиции РФ. Адвокатура. Нотариат.	Опрос
6	Отрасли российского права	Основы уголовного права, гражданского права, трудового права, семейного права, жилищного права, административного права.	Опрос
7	Понятие и основные принципы современного международного права	Источники международного права. Основные принципы международного права.	Опрос

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля ¹
1	Понятие и сущность государства	Понятие и признаки государства, назначение и его сущность. Основные функции государства. Форма государства, процесс формирования правового государства.	Опрос, практические задания для работы в малых группах, самостоятельная работа, реферат
2	Понятие и сущность права	Понятие и признаки права. Соотношение права и морали. Понятие, виды правоотношений. Правовая норма понятие, признаки, виды. Определение и значение правосознания и правовой культуры.	Опрос, дискуссия, практические задания для индивидуальной работы
3	Права и свободы человека и гражданина	Конституционно-правовой статус личности. Гарантии прав и свобод человека и гражданина	Опрос, самостоятельная работа
4	Система органов государственной власти России	Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ. Конституционно-правовой статус Президента РФ, Федерального Собрания РФ,	Опрос, практические задания для индивидуальной работы

¹ Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.

		Правительства РФ. Конституционные основы судебной власти в РФ.	
5	Правоохранительные органы Российской Федерации	Правоохранительные органы понятие, признаки. Прокуратура РФ. Органы внутренних дел РФ. Органы Федеральной службы безопасности РФ. Таможенные органы РФ. Органы юстиции РФ. Адвокатура. Нотариат.	Опрос, самостоятельная работа
6	Отрасли российского права	Основы уголовного права, гражданского права, трудового права, семейного права, жилищного права, административного права.	Опрос, самостоятельная работа
7	Понятие и основные принципы современного международного права	Источники международного права. Основные принципы международного права.	Опрос, самостоятельная работа

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы 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	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 15 от 18 апреля 2023 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 15 от 18 апреля 2023 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по подготовке, и оформлению рефератов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 15 от 18 апреля 2023 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 15 от 18 апреля 2023 г.

5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 15 от 18 апреля 2023 г.
6.	Работа с правовыми документами	Методические указания для обучающихся по работе с правовыми, в том числе процессуальными и историческими документами, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 15 от 18 апреля 2023 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,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Праведение» применяются такие образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы, как проблемная лекция, написание реферата, опрос.

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

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, разбора конкретных ситуаций, анализа казусов) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Праведение».

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

Очная форма обучения:

№ п/ п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	ИУК-2.1. Квалифицированно определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	ИУК-2.1.3-1. Знает правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. ИУК-2.1.У-1. Умеет обосновывать правовую целесообразность полученных результатов; проверять и анализировать правовые нормы.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, темы рефератов	Вопрос на зачете: 1 – 46
2	ИУК-4.1. Квалифицированно осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах)	ИУК-4.1.3-1. Знает стиль делового общения на государственном языке в зависимости от цели и условий ИУК-4.1.У-1. Умеет представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, темы рефератов	Вопрос на зачете: 1 – 46

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

Тема 1 Понятие и сущность государства

1. Понятие и признаки государства, назначение и его сущность.
2. Основные функции государства.
3. Форма государства, процесс формирования правового государства.

Практические задания для индивидуальной работы

1. Общие закономерности возникновения и развития государства.
2. Основные признаки государства.
3. Сущность и социальное назначение государства.
4. Современные формы правления.

Практические задания для работы в малых группах

Общество и правовое государство:

- 1 группа – основные принципы правового государства в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права;
- 2 группа – права и свободы человека и гражданина, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права;
- 3 группа – гражданское общество и его признаки.

Темы рефератов

1. Значение принципа разделения властей.
2. Содержание принципа верховенства права.
3. Проблемы вопросы формирования правовой государственности в современном мире.

Тема 2 Понятие и сущность права

1. Понятие и признаки права. Соотношение права и морали.
2. Понятие, виды правоотношений.
3. Правовая норма понятие, признаки, виды.
4. Определение и значение правосознания и правовой культуры.

Практические задания для индивидуальной работы

1. Понятие и признаки права.
2. Правосознание и правовая культура, значение.
3. Соотношение нормы права и статьи закона.
4. Понятие правовой нормы, виды и признаки.
5. Понятие правоотношения и основание для возникновения правоотношения.

Тема 3 Права и свободы человека и гражданина

1. Конституционно-правовой статус личности.
2. Гарантии прав и свобод человека и гражданина

Практические задания для индивидуальной работы

1. Система прав и свобод человека и гражданина в Российской Федерации.
2. Правовые гарантии прав и свобод личности.
3. Политические права и свободы.
4. Социально-экономические и культурные права.

Тема 4 Система органов государственной власти России

1. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ.
2. Конституционно-правовой статус Президента РФ, Федерального Собрания РФ, Правительства РФ.
3. Конституционные основы судебной власти в РФ.

Практические задания для индивидуальной работы

1. Основные принципы организации и деятельности органов государственной власти в РФ.

2. Состав и полномочия Федерального Собрания РФ, Правительства РФ.

Тема 5 Правоохранительные органы Российской Федерации

1. Правоохранительные органы понятие, признаки.
2. Прокуратура РФ. Органы внутренних дел РФ. Органы Федеральной службы безопасности РФ. Таможенные органы РФ. Органы юстиции РФ. Адвокатура. Нотариат.

Практические задания для индивидуальной работы

1. Задачи и функции правоохранительных органов РФ
2. Теоретические проблемы отнесения к правоохранительным органам суда, адвокатуры и нотариата.

Тема 6 Отрасли российского права

1. Основы уголовного права, административного права.
2. Основы гражданского права, трудового права, семейного права, жилищного права.
3. Основы уголовно-процессуального права и гражданского процессуального права.

Практические задания для индивидуальной работы

1. Понятие, задачи и принципы уголовного права.
2. Понятие и признаки преступления.
3. Состав преступления и его элементы.
4. Наказание, предусмотренное УК РФ.
5. Назовите предмет и метод правового регулирования административного права.
6. Понятие и виды административно-правовых норм.
7. Гражданское право, его источники.
8. Объекты гражданских прав.
9. Виды и меры гражданско-правовой ответственности
10. Основания возникновения и прекращения права собственности.
11. Понятие и предмет трудового права.
12. Принципы семейного права.
13. Понятие и источники жилищного права.

Тема 7 Понятие и основные принципы современного международного права

1. Источники международного права.
2. Основные принципы международного права.
3. Ответственность в международном праве
4. Понятие субъекта международного права. Международные, межправительственные организации.
5. Способы образования новых государств. Правопреемство государств.

Практические задания для индивидуальной работы

1. Понятие и источники международного права.
2. Права человека и международное право.
3. Субъекты международных правоотношений.
4. Роль международных организаций в поддержании мира и обеспечении международной безопасности.

Экзаменационные материалы для промежуточной аттестации
Перечень вопросов для зачета:

1. Понятие, признаки и назначение государства.
2. Основные функции государства.
3. Форма государства, процесс формирования правового государства.
4. Право: понятие и признаки. Право и мораль, их соотношение.
5. Понятие правоотношений, их виды.
6. Понятие, признаки и виды правовой нормы.
7. Определение и значение правосознания и правовой культуры.
8. Правосознание и правовая культура, значение.
9. Норма права и статья закона, их соотношение.
10. Конституционно-правовой статус личности.
11. Гарантии прав и свобод человека и гражданина
12. Права и свободы человека и гражданина, их система в Российской Федерации.
13. Правовые гарантии прав и свобод личности, их система.
14. Политические права и свободы, их система.
15. Социально-экономические и культурные права, их система.
16. Федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов РФ.
17. Президент РФ: конституционно-правовой статус.
18. Федеральное Собрание РФ: конституционно-правовой статус.
19. Правительство РФ: конституционно-правовой статус.
20. Конституционные основы судебной власти в РФ.
21. Основные принципы организации и деятельности органов государственной власти в РФ.
22. Понятие и признаки правоохранительных органов и правоохранительной деятельности.
23. Структура и полномочия органов прокуратуры РФ.
24. Структура и полномочия органов внутренних дел РФ.
25. Структура и полномочия органов Федеральной службы безопасности РФ.
26. Структура и полномочия таможенных органов РФ.
27. Структура и полномочия органов юстиции РФ.
28. Адвокатура РФ.
29. Нотариат РФ.
30. Задачи и функции правоохранительных органов РФ
31. Теоретические проблемы отнесения к правоохранительным органам суда, адвокатуры и нотариата.
32. Основы и источники уголовного права
33. Основы и источники уголовно-процессуального права
34. Основы и источники административного права.
35. Основы и источники гражданского права
36. Основы и источники гражданского процессуального права
37. Основы и источники трудового права
38. Основы и источники семейного права
39. Основы и источники жилищного права.
40. Источники международного права.
41. Основные принципы международного права.
42. Ответственность в международном праве
43. Права человека и международное право.
44. Понятие субъекта международного права.
45. Статус международных организаций.

46. Межправительственные организации их статус.

Критерии оценки зачета

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. А также, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком с использованием современной гистологической терминологии. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя, или выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка «незачтено» выставляется при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

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 (модулю) 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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru>
2. "Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации" от 08.01.1997 № 1-ФЗ [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru>
3. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 № 174-ФЗ [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru>
4. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ [Электронный ресурс] // URL: <http://www.pravo.gov.ru>

5.2. Учебная литература

1. Правоведение : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под редакцией А. Я. Рыженкова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06385-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431972>.
2. Волков, А. М. Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-08442-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/425019>.
3. Правоведение : учебник для бакалавриата и специалитета / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 414 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06229-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/441662>.

5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.
2. Журнал «Очерки новейшей камералистики» // https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=32739

5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

Перечень договоров ЭБС		
Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023	ЭБС «Лань» http://e.lanbook.com/ ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 1011/2022/4 от 01 декабря 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23
	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 1011/2022/3 от 05 декабря 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23
	ОП «Юрайт» https://urait.ru/ ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1011/2022/2 от 29 ноября 2022 г.	С 20.01.23 по 19.01.24
	ЭБС «BOOK.ru» https://www.book.ru ООО «КноРус медиа» Договор № 1011/2022/9 от 06 декабря 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23

ЭБС «ZNANIUM» www.znanium.com ООО «ЗНАНИУМ» Договор № 1011/2022/5 от 30 ноября 2022 г.	С 01.01.23 по 31.12.23
---	------------------------

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

Ресурсы свободного доступа:

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>
9. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety.
10. Сайт Комиссии Таможенного союза Республики Беларусь, Республики Казахстан и Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.tsouz.ru>
11. Официальный сайт Президента РФ. www.kremlin.ru
12. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации Режим доступа: www.council.gov.ru
13. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ. - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>
14. Сайт Президента РФ. Режим доступа: <http://www.president.kremlin.ru>
15. Сайт Правительства РФ. Режим доступа: www.government.ru.
16. Сайт Конституционного Суда РФ. Режим доступа: <http://ksrf.ru>
17. Сайт Верховного Суда РФ. Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>
18. Сайт Генеральной Прокуратуры РФ. Режим доступа: <http://genproc.gov.ru>
19. Сайт Совета Безопасности РФ. - Режим доступа: <http://www.scrf.gov.ru/index.shtml>
20. Сайт Министерства юстиции РФ. Режим доступа: <http://www.mibjust.ru>
21. Сайт Министерства иностранных дел РФ. Режим доступа: www.mid.ru
22. Официальный сайт юридического факультета Кубанского государственного университета. Режим доступа: www.law.kubsu.ru
23. Интернет-ресурс Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) Режим доступа: <https://sudact.ru>

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>.

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины «Праведение» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Методические указания по занятиям лекционного типа

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. 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. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

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.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

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

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

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, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа (практическим занятиям)

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения занятий семинарского типа (практических занятий): обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, научные дискуссии, собеседования и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к занятию семинарского типа (практическому занятию) заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на занятиях семинарского типа (практических занятий) предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, 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 занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на занятиях семинарского типа (практических занятиях) студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление

товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий 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.

Занятия семинарского типа (практические занятия) требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- 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).

Формы закрепления:

- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника.

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

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

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 занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные участники (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведение итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

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 предоставляется 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; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; с) список использованной литературы.
2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

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

Сообщение отличается от докладов и 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.

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.

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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-

	<p>пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). – Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>
--	--	--

	<p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор,</p>	
--	--	--

	ноутбук	
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-Ф3/2018 от 02.07.2018
	Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014
	Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)	Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020
	Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук	Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). – Контракт №30-АЭФ/44-Ф3/2022 от 19.12.2022
	Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук	
Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе,		

	<p>переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1),</p>	
--	--	--

	<p>переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученного-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе,</p>	
--	---	--

	<p>переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор,</p>	
--	---	--

	ноутбук Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018 ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014 Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020 Р7-Офис – Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса

		Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). – Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №2125/62-ЕП/223- ФЗ/2018 от 02.07.2018</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 от 14.08.2014</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор № 2462/55/2020 от 25.06.2020</p> <p>Р7-Офис – Десктопные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный). – Контракт №30-АЭФ/44-ФЗ/2022 от 19.12.2022</p>

Приложение 1

Итоговое тестирование

1. Обязательным признаком государства не является:
1) наличие флага, герба, гимна;

- 2) система налогов;
- 3) гражданство;
- 4) суверенитет;
- 5) власть.

2. К внешним функциям России относятся следующие.

- 1) функция обороны страны.
- 2) функция налогообложения.
- 3) функция экономическая.
- 4) функция экологическая.

3. Элементами формы государства являются

- 1) форма правления, форма государственного устройства, политический (государственный) режим.
- 2) выборность власти, ограниченность срока полномочий власти, зависимость от избирателей.
- 3) унитарное государство, федеративное государство, конфедеративное государство.

4. Что не относится к признакам права?

- 1) Формальная определенность.
- 2) Формальная неопределенность.
- 3) Системность.
- 4) Общеобязательность.
- 5) Нормативность.

5. Какая классификация видов правоотношения не верна?

- 1) Простые и сложные.
- 2) Государственно-правовые и уголовно-правовые.
- 3) Личные и общественные.
- 4) Срочные и бессрочные.
- 5) Договорные и императивные.

6. В зависимости от методов правового регулирования нормы права делятся на:

- 1) Постоянные и временные.
- 2) Императивные и диспозитивные.
- 3) Конституционные, гражданские, административные и др.
- 4) Материальные и процессуальные.

7. Суть правовой культуры гражданина можно выразить в следующем виде:

- 1) Иметь – владеть – распоряжаться.
- 2) Знать – уважать – соблюдать.
- 3) не запрещенное законом дозволено.

8. Норма права и статья закона соотносятся следующим образом

- 1) Норма права шире статьи закона.
- 2) Норма права уже статьи закона.
- 3) Возможны оба (1 и 2) варианта.

9. Согласно Конституции РФ каждый вправе защищать свои права и свободы

- 1) способами, установленными законом.
- 2) всеми способами, не запрещенными законом.
- 3) путем обращения в государственные органы, установленные законом.

4) любыми способами по своему усмотрению.

10. Согласно Конституции РФ решения и действия (или бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и должностных лиц

1) могут быть обжалованы в суд.

2) обжалуются в суд, если исчерпаны возможные средства обжалования в вышестоящие органы.

3) должны быть обжалованы в суд.

11. В зависимости от содержания права человека в РФ подразделяются на следующие виды:

1) Негативные и позитивные.

2) Личные, политические, экономические.

3) Права российских граждан, права иностранных граждан, права лиц с двойным гражданством, права лиц без гражданства.

4) Индивидуальные и коллективные.

12. К политическим правам и свободам граждан не относятся

1) Право на управление делами государства.

2) Право на объединение.

3) Право на обращение.

4) Право свободно определять и указывать свою национальную принадлежность.

5) Все варианты ответов относятся к политическим правам.

13. К экономическим, социальным и культурным правам не относятся

1) Право на образование.

2) Право на жилище.

3) Право на достаточный уровень жизни.

4) Право на здоровье.

5) Право на участие в культурной жизни и на пользование результатами научного прогресса.

6) Верного варианта ответа нет.

14. Конституция РФ выделяет следующие основные группы разновидностей органов государственной власти

1) органы законодательной (представительной) власти, органы исполнительной власти, органы судебной власти, органы прокуратуры.

2) Президент РФ, Правительство РФ, Федеральное Собрание РФ, Верховный Суд РФ, Генеральная прокуратура РФ.

3) Президент РФ, Правительство РФ, Федеральное Собрание РФ, Верховный Суд РФ.

15. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации

1) не моложе 40 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

2) не моложе 45 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 15 лет.

3) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

16. Федеральное собрание – это

- 1) Законодательный орган власти, состоящий из Государственной Думы и Совета Федерации.
- 2) Законодательный и представительный орган власти, состоящий из Государственной Думы и Совета Федерации.
- 3) Законодательный и представительный орган власти, состоящий из Государственной Думы и Совета Безопасности.
- 4) Законодательный и представительный орган власти, состоящий из Государственной Думы и Совета Федерации.
- 5) Законодательный и представительный орган власти, состоящий из Государственной Думы, Совета Федерации и Совета Безопасности.

17. Правительство Российской Федерации состоит из

- 1) Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров.
- 2) Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации и федеральных министров.
- 3) Президента Российской Федерации, являющегося Председателем Правительства Российской Федерации, его заместителей и федеральных министров.

18. Мировые судьи в РФ относятся к

- 1) Федеральным судам общей юрисдикции.
- 2) Судам общей юрисдикции субъектов РФ.
- 3) Мировым судам общей юрисдикции.
- 4) Системе конституционного правосудия.
- 5) Системе арбитражных судов.

19. Адвокатура и нотариат

- 1) Относятся к правоохранительным органам.
- 2) Не относятся к правоохранительным органам.
- 3) Относятся к правовосстановительным органам.

20. Генеральный прокурор Российской Федерации и его заместители

- 1) назначаются на должность и освобождаются от должности Президентом Российской Федерации.
- 2) назначаются на должность Советом Федерации по представлению Президента Российской Федерации, а освобождаются от должности Президентом Российской Федерации.
- 3) назначаются на должность и освобождаются от должности Советом Федерации по представлению Президента Российской Федерации.

21. Министр Внутренних дел РФ

- 1) Не является членом Совета Безопасности РФ.
- 2) Является членом Совета Безопасности РФ.
- 3) Является постоянным членом Совета Безопасности РФ.

22. Принципом деятельности ФСБ России не является

- 1) законность;
- 2) уважение и соблюдение прав и свобод человека и гражданина;
- 3) единство системы органов федеральной службы безопасности, а также централизация управления ими;
- 4) конспирация;

- 5) гласная деятельность;
 - 6) сочетание гласных и негласных методов и средств деятельности.
23. ФТС России находится в ведении
- 1) Министерства финансов Российской Федерации.
 - 2) Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации.
 - 3) Правительства Российской Федерации.
 - 4) Министерства юстиции Российской Федерации.
 - 5) Министерства иностранных дел Российской Федерации.
24. Минюсту России подведомственны
- 1) ФТС России, ФССП России, ФСИН России.
 - 2) ФТС России, ФСИН России.
 - 3) ФТС России, ФССП России.
 - 4) ФССП России, ФСИН России.
25. Уголовное право - это
- 1) наука о преступлении и наказании, их истории, современном состоянии и перспективах развития;
 - 2) наука об исполнении уголовного наказания;
 - 3) наука о причинах преступности.
26. Отношения, складывающиеся при межотраслевом управлении, относятся:
- 1) к вертикальным отношениям;
 - 2) к горизонтальным отношениям;
 - 3) к горизонтальным и вертикальным отношениям;
 - 4) чаще к вертикальным, чем к горизонтальным отношениям.
27. Предметом гражданско-правовой науки является:
- 1) действующее гражданское законодательство и практика его применения, так и история его развития, и опыт гражданско-правового развития в зарубежных правовых порядках;
 - 2) практика применения гражданского законодательства;
 - 3) сравнение отечественного гражданского законодательства с зарубежным законодательством;
 - 4) опыт гражданско-правового развития в зарубежных правовых порядках.
28. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста
- 1) 14 лет;
 - 2) 15 лет;
 - 3) 16 лет;
 - 4) 18 лет.
29. Срок обращения за алиментами лица, имеющего право на их получение
- 1) никакими временными рамками не ограничен;
 - 2) три года;
 - 3) пять лет;
 - 4) один год.
30. Договор мены жилья, не находящегося в собственности сторон
- 1) является недействительным;

- 2) может быть заключен, при условии достижения сторонами 18 лет;
- 3) заключается в соответствии с Гражданским кодексом РФ;
- 4) не противоречит закону.