

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

подпись

« 31 » мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.10 ПРАВОВЕДЕНИЕ

Специализация 45.05.01 Перевод и переводоведение

Специальность лингвистическое обеспечение межгосударственных отношений

Форма обучения очная

Квалификация лингвист-переводчик

Краснодар 2024

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение

Программу составила:

И.Н. Гелиева, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 11 от 15 мая 2024 г.

Заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права

Малиновский О.Н.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол № 10 от 16 мая 2024 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Борох Д.А., заместитель прокурора Прикубанского округа г. Краснодара

Козырь Е.Н., судья Верховного суда Республики Адыгея

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение

Программу составил:

И.Н. Гелиева, доцент, к.ю.н.



подпись

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» утверждена на заседании кафедры гражданского процесса и международного права, протокол № 9 от 18 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой гражданского процесса и международного права

Потапенко С.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова, протокол № 9 от 22 мая 2023 г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

Борох Д.А., заместитель прокурора Прикубанского округа г. Краснодара

Козырь Е.Н., судья Верховного суда Республики Адыгея

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель освоения 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 внешнеторгового менеджмента;
- 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 основной 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 Российской Федерации.

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

Изучение дисциплины «Правоведение» направлено на формирование следующих компетенций:

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

Изучение учебной дисциплины «Правоведение» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИУК-11.1. Понимает суть коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм	ИУК-11.1.3-1. Знает суть и негативные последствия коррупции; правовые нормы противодействия коррупции. ИУК-11.1. У-1. Умеет сформулировать свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм. ИУК-11.1.Н-1. Имеет навыки поиска, анализа и применения нормативных правовых актов в сфере антикоррупционной политики.

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 «Правоведение» составляет: для ОФО 2зачетных единиц (72 часа) их распределение по видам работ представлено в таблице:

Виды работ	Всего часов	очная	
		1 семестр (часы)	2 семестр (часы)
	ОФО		
Контактная работа, в том числе:	36,2	36,2	
Аудиторные занятия (всего):	30		
занятия лекционного типа	16	16	
лабораторные занятия	-	-	-
занятия семинарского типа(практические занятия)	18	18	
Иная контактная работа:	2,2		
Контроль самостоятельной работы(КСР)	2	2	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	
Самостоятельная работа, в том числе:	35,8	35,8	
	-	-	-
Контрольная работа	-	-	-
Реферат/эссе (подготовка)	6	6	
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам и т.д.)	19,8	19,8	
Подготовка к текущему контролю	10	10	
Контроль:			
Подготовка к экзамену			
Общая трудоёмкость	72	72	
в том числеконтактная работа	36,2	36,2	
зач. ед	2	2	

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по темам дисциплины.

Темы дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

	Количество часов
--	------------------

№	Наименование тем	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1.	Понятие, принципы и сущность права	4	2	2	-	4
2.	Формы (источники) права	3	2	2	-	4
3.	Правовые отношения	3	2	2	-	4
4.	Конституционное право	4	2	2	-	6
5.	Гражданское право	4	2	2	-	5,8
6.	Уголовное право	4	2	2	-	4
7.	Административное право	4	2	2	-	3
8.	Трудовое право.	4	1	2	-	3
9.	Процессуальное право.	3	1	2		2
	ИТОГО по темам дисциплины	33	16	18	-	35,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине <i>(включая контроль)</i>	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные 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, 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. Взаимосвязь права и морали.	Р,С
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. 3. Законы: их понятие, признаки и виды. Верховенство закона. 4. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.	Р, С

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. Правоспособность и дееспособность. Ограничение дееспособности.</p>	Р, С
4	Конституционное право	<p>1. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права.</p> <p>2. Конституция Российской Федерации как основной закон государства.</p>	Р, С

		<p>Понятие, юридические свойства и характерные черты Конституции РФ.</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>Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Разделение государственной власти. Система органов государственной власти в России.</p>	
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>Понятие, стороны и основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств.</p>	Р, С

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.	Р, С
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. Административные правонарушения и административная ответственность.	Р,С
8	Трудовое право	1. Предмет, метод и задачи трудового права. 2. Трудовые правоотношения и их субъекты. 3. Трудовые договор: понятие, содержание, виды. 4. Регламентация рабочего времени и времени отдыха 5. Дисциплина труда. Меры поощрения и ответственности в трудовом праве. Трудовые споры: понятие и классификация.	Р, С
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. Понятие судопроизводства, его виды (стадии).	Р,С

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

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

№	Наименование темы	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
---	-------------------	------------------------	-------------------------

1	Понятие, принципы и сущность права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие права, его признаки и сущность. 2. Принципы права. 3. Функции права. 4. Право в системе социальных норм. Право и технические нормы. Взаимосвязь права и морали. 	Устный опрос по вопросам темы, реферат
2	Формы (источники) права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соотношение понятий «форма» и «источник» права. Классификация форм права. Основные виды форм российского права. 2. Понятие и виды нормативных актов. 3. Законы: их понятие, признаки и виды. Верховенство закона. 4. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. 	Устный опрос по вопросам темы, реферат, тестирование
3	Правовые отношения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, признаки и виды правовых отношений. 2. Предпосылки возникновения правоотношений. Состав правоотношения. 3. Понятие и виды субъектов права. Правоспособность и дееспособность. Ограничение дееспособности. 	Устный опрос по вопросам темы, реферат, коллоквиум
4	Конституционное право	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права. 2. Конституция Российской Федерации как основной закон государства. Понятие, юридические свойства и характерные черты Конституции РФ. 3. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения. Основы конституционного строя. Основные принципы взаимоотношений государства и человека, гражданина. Конституционные права и свободы граждан. 4. Федеративное устройство России. Основные принципы федеративного устройства России. <p>Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Разделение государственной власти. Система органов государственной власти в России.</p>	Устный опрос по вопросам темы, реферат, сообщение

5	Гражданское право	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет и метод гражданского права. 2. Принципы гражданского права. 3. Источники, система гражданского права и система гражданского законодательства. 4. Гражданские правоотношения: понятие и содержание Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений. 5. Понятие и содержание права собственности. Формы собственности. Субъекты права собственности. <p>Понятие, стороны и основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств.</p>	Устный опрос по вопросам темы
6	Уголовное право	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права. 2. Источники уголовного права. 3. Уголовная ответственность: основания и принципы. 4. Понятие преступления, его признаки и 	Устный опрос по вопросам темы
		<p>виды. Состав преступления. Наказание и иные меры уголовно- правового характера. Система и виды наказаний.</p>	
7	Административное право	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Административные правонарушения и административная ответственность.</p>	Устный опрос по вопросам темы
8	Трудовое право	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Трудовые споры: понятие и классификация.</p>	Устный опрос по вопросам темы

9	Процессуальное право	<ol style="list-style-type: none"> 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. Понятие судопроизводства, его виды (стадии). 	Устный опрос по вопросам темы
---	----------------------	---	-------------------------------

Примечание: ГД - групповая дискуссия; РСЗ – решение ситуационных задач; ЗИЗ – защита индивидуальных заданий; С - сообщение; КС- круглый стол.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, 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 повышению самостоятельной работы
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 гражданского процесса и международного права, протокол № 11 от 15 мая 2024 г
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского процесса и международного права, протокол № 11 от 15 мая 2024 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 гражданского процесса и международного права, протокол № 11 от 15 мая 2024 г
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского процесса и международного права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского процесса и международного права, протокол № 11 от 15 мая 2024 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 гражданского процесса и международного права, протокол № 11 от 15 мая 2024 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.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, рефератов, сообщений, вопросов для устного (письменного) опроса по теме и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.	ИУК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и определяет свою активную гражданскую позицию по противодействию коррупции исходя из действующих правовых норм.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование	Вопрос на зачете: 13,15,16,17,19,20,22,24,25,28,30,31,33,35,37,38,40,44,

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

Тема 1. «Понятие, принципы и сущность права»

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

Материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Вопросы для подготовки к зачету

1. Понятие права, его признаки и сущность.
2. Принципы права.
3. Функции права.

4. Функции государства.
5. Государственное устройство.
6. Форма правления.
7. Взаимосвязь права и морали.
8. Соотношение понятий «форма» и «источник» права. Классификация форм права. Основные виды форм российского права.
9. Источники права: понятие и виды.

10. Законы: их понятие, признаки и виды. Верховенство закона.
11. Подзаконные нормативные акты: понятие, признаки, виды.
12. Понятие, признаки и виды правовых отношений.
13. Предпосылки возникновения правоотношений. Состав правоотношения. УК-11
14. Понятие и виды субъектов права.
15. Правоспособность и дееспособность. Ограничение дееспособности. УК-11
16. Понятие, предмет и метод конституционного права. Источники конституционного права. УК-11
17. Конституция Российской Федерации как основной закон государства. Понятие, юридические свойства и характерные черты Конституции РФ. УК-11
18. Структура Конституции РФ и порядок ее изменения.
19. Основы конституционного строя. Основные принципы взаимоотношений государства и человека, гражданина. УК-11
20. Конституционные права и свободы граждан. УК-11
21. Федеративное устройство России. Основные принципы федеративного устройства России.
22. Понятие, виды и принципы организации государственной власти в России. Разделение государственной власти. Система органов государственной власти в России. УК-11
23. Понятие, предмет и метод гражданского права.
24. Источники, система гражданского права и система гражданского законодательства. УК-11
25. Гражданские правоотношения: понятие и содержание Субъекты гражданских правоотношений. Объекты гражданских правоотношений. УК-11
26. Понятие и содержание права собственности. Формы собственности. Субъекты права собственности.
27. Понятие, стороны и основания возникновения обязательств. Виды обязательств. Исполнение обязательств. Прекращение обязательств.
28. Понятие, предмет, задачи и принципы уголовного права. УК-11
29. Источники уголовного права.
30. Уголовная ответственность: основания и принципы. УК-11
31. Понятие преступления, его признаки и виды. Состав преступления. УК-11
32. Наказание и иные меры уголовно-правового характера. Система и виды наказаний.
33. Сущность, предмет и метод административного права. УК-11
34. Нормы административного права.
35. Административно-правовые отношения: основания возникновения, изменения и прекращения. Виды административно-правовых отношений. УК-11
36. Субъекты административных правоотношений.
37. Административные правонарушения и административная ответственность. УК-11
38. Предмет, метод и задачи трудового права. УК-11
39. Трудовые правоотношения и их субъекты.
40. Трудовой договор: понятие, содержание, виды. УК-11
41. Регламентация рабочего времени и времени отдыха.
42. Дисциплина труда. Меры поощрения и ответственности в трудовом праве. УК-2
43. Понятие процессуального права, виды.
44. Принципы процессуального права: гражданского процессуального права и уголовного процессуального права. УК-11
45. Субъекты процессуального права.
46. Процессуальные правоотношения.

47. Понятие судопроизводства, его виды (стадии).

Критерии оценивания результатов обучения

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации (принята на референдуме 12 декабря 1993 года) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12. 2008 № 6-ФКЗ, от 30.12. 2008 № 7-ФКЗ, от 05.02. 2014. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // РГ. 1994. 25 января; СЗ РФ. 2014. № 30. Ст. 4202.
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 03.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 № 357-ФЗ) // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301; СЗ РФ. 2016. № 27 (часть 2). Ст. 4287. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14. 11. 2002 № 138-ФЗ (в ред. от 03.07. 2016 № 272-ФЗ) // Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочная правовая система. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. от 22.10.2016 № 317-ФЗ) // СЗ РФ. 2016. № 27 (часть 1). Ст. 4089. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/
5. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в ред. от 05.05.2016 № 126-ФЗ). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8982/
6. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. №267-ФЗ (в ред. от 21.07.2016 № 216-ФЗ). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/
7. Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (в ред. от 21.07.2016 № 216-ФЗ). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_10699/
8. Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ (ред. от 23.12.2010, с изм. от 03.07.2016) «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации». http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_95629/
9. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 18.07.2016) «О защите прав потребителей» (с изм. и доп. от 05.10.2016). http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/
10. Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 № 290-ФЗ) «О национальной платежной системе» // СЗ РФ. 2011. № 27. Ст. 3872; СЗ РФ. СЗ РФ. 2016. № 27. (часть 2). Ст. 4223. http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/

5.2. Учебная литература

1. Волков, А. М. Правоведение : учебник для вузов / А. М. Волков, Е. А. Лютягина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541403> (дата обращения: 27.05.2024).
2. Братко, Т. Д. Правоведение. Практикум : учебное пособие для вузов / Т. Д. Братко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 85 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14832-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544507> (дата обращения: 27.05.2024).
3. Бялт, В. С. Правоведение : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538897> (дата обращения: 27.05.2024).

5.3. Периодическая литература

1. Актуальные проблемы российского права - https://elibrary.ru/title_about.asp?id=11962
2. Общество и право - https://elibrary.ru/title_about.asp?id=25801
3. Юридическая наука - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=32354>
4. Юристь - правоведь - <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9307>

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com> ООО «ЭБС ЛАНЬ» Контракт № 0712/2023 от 19 декабря 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru/> ООО «Директ-Медиа» Контракт № 0712/2023/3 от 19 декабря 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24

3. ОП «Юрайт <https://urait.ru/> ООО «Электронное издательство Юрайт» Лиц. договор № 0712/2023/1 от 19 декабря 2023 г. С 20.01.24 по 19.01.25
4. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа» Договор № 450-еп/223-ФЗ/2023 от 29 ноября 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24
5. ЭБС «ZNANIUM» <https://znanium.ru/> ООО «ЗНАНИУМ» Контракт № 0712/2023/2 от 19 декабря 2023 г. С 01.01.24 по 31.12.24

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.prilib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

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. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety.

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;>
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 «Правоведение» 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

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 занятиям семинарского типа (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 одногруппников, 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 занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:

- 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 для подготовки и проведения 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.

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 диалективные 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; 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; в) 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 объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом 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.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащённость специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
------------------------------------	------------------------------------	---

<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>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)</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 4. P7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса P7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022.</p>
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>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)</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 4. P7-Офис - Desktopные редакторы текстовых документов, таблиц и презентаций. Лицензии на офисное</p>

		программное обеспечение для рабочих мест с целью обеспечения образовательного процесса Р7-Офис. Профессиональный (Десктоп + Сервер оптимальный) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022
--	--	--

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
---	---	---

<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>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)</p>	<p>1. Антиплагиат-ВУЗ. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия). – Договор №19/АЭФ/44/ФЗ/2023 2. КонсультантПлюс - Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс – Договор №ГК/479/ЕП/223/ФЗ/2023 3. ГАРАНТ - Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ – Договор №4920/НК/14 4. 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) – Договор №30-АЭФ/44-ФЗ/2022</p>
--	---	---

Приложение

Тесты

1. Назовите понятие, которое характеризуют ниже приведенные признаки:
 - а) носят предоставительно-обязывающий характер;
 - б) адресованы неопределенному кругу лиц;
 - в) устанавливаются или санкционируются государством;
 - г) существуют в определенных формах;
 - д) общеобязательны;
 - е) гарантированы государственным принуждением

2. Определенные образцы, стандарты, модели поведения участников социального общения, отражающие потребности и интересы людей, направленные на регулирование социально значимого поведения, – это:
 - а) технические нормы;
 - б) социально-технические нормы;
 - в) исторические нормы;
 - г) социальные нормы.

3. Исторически первая группа социальных норм, сложившаяся в человеческом обществе, утвердившаяся в результате их длительного применения и вошедшая в привычку:
 - а) правовые нормы;
 - б) политические нормы;
 - в) обычаи;
 - г) этические нормы.

5. Социальные нормы, которые несут оценочную нагрузку (плохо – хорошо), оценивают поступки людей, цели и мотивы этих поступков, распространяются практически на все действия людей, – это:
 - а) правовые нормы;
 - б) нормы морали;
 - в) обычаи;
 - г) этические нормы.

6. Из названных ниже документов наибольшей юридической силой обладает:
 - а) федеральный закон;
 - б) федеральный конституционный закон;
 - в) закон субъекта РФ;
 - г) указ Президента РФ;
 - д) постановление Правительства РФ.

7. Укажите, что не является источником (формой) права:
 - а) Федеральный закон «Об образовании»;
 - б) обычай делового оборота;
 - в) постановление Главного государственного санитарного врача РФ «О дополнительных мерах по недопущению распространения COVID-19»;
 - г) судебное решение об устранении препятствий к осуществлению права собственности.

8. Источником права является:
 - а) юридический прецедент;
 - б) традиция;
 - в) нравственность;
 - г) юридический факт.

9. К актам, издаваемым Президентом РФ, относятся:
 - а) положения и приказы;
 - б) положения и распоряжения;
 - в) указы и распоряжения;

г) законы и приказы

10. Соглашение двух или более субъектов права об установлении взаимных прав и обязанностей, которому государство придает общеобязательный характер, называется:

- а) правовым обычаем;
- б) нормативным правовым актом;
- в) правовой доктриной;
- г) нормативным договором.

11. Назовите понятие, которое характеризуют ниже приведенные признаки: предполагает равенство субъектов; возможность выбора варианта поведения или действий в пределах нормы права; санкции правосоставительного характера:

- а) императивный метод;
- б) диспозитивный метод;
- в) метод обязывания;
- г) метод запрета.

12. Группа норм права, связанных между собой предметно-функциональными связями, регулирующих конкретный вид общественных отношений и приобретающих в силу этого относительную устойчивость и самостоятельность функционирования, – это:

- а) система права;
- б) отрасль права;
- в) правовая система;

13. Принцип юридической ответственности, который предполагает, что ответственность должна быть следствием правонарушения, содержащего в себе все признаки его состава и необходимые доказательства, если этого нет – нет и основания для привлечения лица к ответственности:

- а) принцип законности;
- б) принцип обоснованности;
- в) принцип неотвратимости;
- г) принцип справедливости.

14. Общий возраст уголовной ответственности:

- а) 12 лет;
- б) 14 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет.

15. Трудовой договор для осуществления несовершеннолетним, получившим общее образование с согласия одного из родителей (попечителя), органа опеки и попечительства для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, может быть заключен при достижении несовершеннолетним:

- а) 8 лет;
- б) 10 лет;
- в) 12 лет;
- г) 14 лет.

16. Если в трудовом договоре не указан срок действия, то трудовой договор заключается: а) на неопределенный срок;

- б) на срок не более одного года; в) на срок не более трех лет;
- г) на срок не более 6 месяцев.

16. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей:

- а) на следующий день после внесения записи в трудовую книжку работника;
- б) со дня, определенного трудовым договором;

- в) с момента регистрации трудового договора в бухгалтерии организации;
- г) с момента получения им аванса за будущую работу.

17. Что из перечисленного ниже СК РФ относит к собственности каждого из супругов?

- а) доходы каждого из супругов от трудовой деятельности;
- б) исключительное право на результат интеллектуальной деятельности;
- в) ценные бумаги;
- г) драгоценности.

18. Административная деликтоспособность возникает:

- а) с 16 лет;
- б) с 18 лет;
- в) с 14 лет;
- г) с момента рождения.

19. Какой орган государственной власти принимает решение о назначении на должность Уполномоченного по правам человека в РФ?

- а) Государственная Дума;
- б) Совет Федерации;
- в) Президент РФ;
- г) Правительство РФ

20. Общий возраст уголовной ответственности:

- а) 12 лет;
- б) 14 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет