

**Автономная некоммерческая образовательная
организация высшего образования
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Научно-методическим советом Института
протокол заседания
№ 10/20 от 20 мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРАВОВЕДЕНИЕ
(Б1.В.ОД.12)**

По направлению подготовки
Направленность подготовки
Квалификация (степень) выпускника
(уровень направления подготовки)
Форма обучения

38.03.02 Менеджмент
Менеджмент организации

бакалавр
очно-заочная

Рабочий учебный план по
направлению подготовки (одобрен
Ученым советом Протокол № 09/20
от 15 апреля 2021 г.)

Калининград

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Калининградский институт управления»

Лист актуализации Б1.В.ОД.12 Правоведение

(наименование РПД с шифром)

Направление: 38.03.02 Менеджмент

Направленность: «Менеджмент организации»

В целях актуализации рабочей программы дисциплины внесены следующие изменения/ дополнения:

1. Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, интернет-ресурсов, современных профессиональных баз данных необходимых для освоения дисциплины.
2. Проверено и обновлено содержание тестовых вопросов.
3. Проверены и обновлены примерные (типовые) оценочные средства или иные материалы для проведения промежуточной аттестации.

Составитель: Ковалев-Кривонос П.А. к.т.н.
(ФИО, ученая степень, учное звание)



12.05.2025
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании научно-методического совета, протокол № 10/24 от 22.05.2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП



Ковалев-Кривонос П.А.

Начальник
отдела оценки качества образования



Перелеева А.М.

21.05.2025 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 № 970.

Составитель (автор)

П.А. Ковалев-Кривоносов, канд. техн. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета института, протокол № 10/20 от 20 мая 2021 г.

Регистрационный номер 21BM6O3/29

Содержание	Стр.
1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	6
5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	9
6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	10
7. Основная и дополнительная учебной литература и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	10
8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	12
9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
Приложение 1 Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	15
Приложение 2 Терминологический словарь (гlossарий)	40

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Правоведение» является овладение обучающимися навыками практического использования приобретенных знаний необходимых для работы в профессиональной деятельности, в части правового обеспечения в рамках компетенции УК-2 – (способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений).

Задачи:

- сформировать способность разбираться в нормативно-правовых актах в целях профессионального действия в рамках правового поля;
- принимать управленческие решения и совершать действия в соответствии с нормами права;
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для успешной реализации принятых решений.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Менеджмент организации».

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

2.1. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы.

Данная дисциплина отнесена к дисциплинам части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса. Дисциплина «Правоведение» изучается на четвертом курсе в седьмом семестре. Она систематизирует и обобщает знания, полученные при изучении предшествующих дисциплин, а также умения, сформированные во время ознакомительной практики и производственной практики (технологическая (проектно-технологическая практика), фактологическую и аналитическую основу для восприятия обучающимися правовых норм профессиональной деятельности менеджера.

2.2. Календарный график формирования компетенции

Таблица 1 - Календарный график формирования компетенции УК-2

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и практик, участвующих в формировании компетенции	Курсы				
		1	2	3	4	5
1	Правоведение				+	
2	Управление проектами			+		
3	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая практика)				+	
4	Производственная практика (научно-исследовательская работа)					+

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

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

К базовым понятиям, используемым при изучении дисциплины, относятся: право, норма права, отрасль права, правоотношения, правонарушения, юридическая ответственность, закон, подзаконный акт, разделение властей, правовое государство.

3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Правоведение» являются знания, умения применять правовые знания в области профессиональной деятельности, характеризующие уровень формирования компетенции УК-2 – (способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений).

Таблица 2 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов 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	УК-2.1 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (в части правового обеспечения профессиональной деятельности)	Знать: – 3.1-основные нормативные правовые документы и специфику системы российского права, содержание его основных институтов; – 3.2 -основные нормативно-правовые акты, образующие систему действующего законодательства Российской Федерации; – 3.3 - современные методы оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности. Уметь: – У.1- проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно правовой информации; – У.2 - применять современные методы оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности. Владеть: – В.1 - навыками анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией; – В.2 - навыками оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности.

3.3. Матрица соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

Таблица 3 – Соотнесения разделов (тем) дисциплины с формируемыми в них компетенциями

№ п/п	Наименование раздела/темы дисциплины	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций
			УК-2
1	Раздел 1. Государство и право	16/12	+
2	Раздел 2. Основы конституционного права	16/12	+
3	Раздел 3. Основные отрасли российского права	68/51	+
4	Раздел 4. Правовые основы создания документов	98/73,5	+
6	Экзамен	18/13,5	+

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических/астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1 Объем дисциплины

Таблица 4 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего акад./ астр часов
Всего зачетных единиц	7
Всего академических/астрономических часов учебных занятий	216/162
В том числе:	
- контактная работа обучающихся с преподавателем	56/42
1. По видам учебных занятий:	50/37,5
Теоретические занятия - занятия лекционного типа	12/9
Занятия семинарского типа	38/28,5
из них в форме практической подготовки в профильной организации	38/28,5
Лабораторные работы	-
2. Промежуточной аттестации обучающегося - экзамен	6/4,5
- самостоятельная работа обучающихся:	160/120
Подготовка к контрольным работам	-
Выполнение творческих заданий	20/15
Курсовое проектирование	-
Подготовка к экзамену	12/9

4.2. Структура дисциплины

Таблица 5 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд/астр)					Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	Практ. зан в форме практ. подготовки	Контроль	СРС	
1	Раздел 1. Государство и право	7	1-2	16/12	2	-	2	-	12	Входной контроль Текущий контроль
2	Раздел 2. Основы конституционного права	7	3-4	16/12	2	-	2	-	12	Текущий контроль
3	Раздел 3. Основные отрасли российского права	7	5-9	68/51	4	6	12	-	46	Текущий контроль Рубежный контроль
4	Раздел 4. Правовые основы создания документов	7	10- 14	98/73,5	4	-	16		78	Текущий контроль
Промежуточная аттестация		7	15	18/13,5	-	-	-	6	12	Экзамен
Всего		7	1-14	216/162	12/9	6/4,5	32/24	6/4,5	160/120	Экзамен

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 6 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Раздел 1. Государство и право		2			
1.1	Тема 1.1. Основы теории государства и права	Подходы к пониманию государства. Понятие и сущность государства. Формы государства. Теории происхождения права. Закономерности возникновения права. Основные принципы права. Система регулирования общественных отношений. Механизм правового регулирования.	1	вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации	Тест №1	3.1
1.2	Тема 1.2. Теоретические основы права	Социальные нормы и их виды. Правовые нормы – понятие, признаки, виды. Понятие источника права. Виды источников права и их иерархия.	-	СРС	устный опрос	3.1
1.3	Тема 1.3. Правонарушения и юридическая ответственность	Право и поведение личности. Правомерное поведение, его виды. Понятие и основные признаки правонарушения. Состав правонарушения. Виды правонарушений: преступления и проступки. Юридическая ответственность: понятие, признаки и виды. Цели, функции и принципы юридической ответственности. Обязательства, исключаящие юридическую ответственность.	2	тематическая лекция / лекция-визуализация	устный опрос	3.1
2	Раздел 2. Основы конституционного права		2			
2.1.	Тема 2.1. Понятие конституционного права	Предмет конституционного права, источники конституционного права. Конституционное право. Понятие, предмет и метод конституционного права как отрасли. Роль и место конституционного права в системе права РФ. Понятие основ конституционного строя. Конституционный строй: понятие, структура, принципы. Конституционная характеристика РФ как государства.	1	тематическая лекция / лекция-дискуссия	устный опрос	3.2

2.2.	Тема 2.2. Основы правового статуса человека и гражданина	Положение человека и гражданина в обществе, государстве. Правовой статус человека и гражданина. Классификация прав и свобод. Обязанности человека и гражданина.	-	СРС	устный опрос	3.2
2.3.	Тема 2.3. Россия – федеративное государство	Понятие и признаки федеративного государства. Состав и виды субъектов в РФ. Правовое положение субъектов России и его закрепление в Конституции РФ 1993 г. Разграничение компетенции государственных органов федерации и ее субъектов.	1			3.1
	Раздел 3. Основные отрасли российского права		4			
3.1.	Тема 3.1. Основы административного права	Предмет, метод и источники административного права. Субъекты административно-правовых отношений. Административно-правовой статус граждан. Административно-правовой статус органов исполнительной власти. Понятие, признаки и виды административного принуждения. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.	1	тематическая лекция / лекция-дискуссия	устный опрос	У1-
3.2.	Тема 3.2. Основы гражданского права	Гражданское правоотношение: понятие, основные элементы, содержание, основания возникновения и прекращения. Виды гражданских правоотношений. Субъекты правоотношений. Граждане как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правоспособность и дееспособность. Юридические факты и их классификация.	1	тематическая лекция / лекция-дискуссия	устный опрос	3.2
3.3.	Тема 3.3. Основы семейного права	Понятие правоотношения в семейном праве. Виды семейных правоотношений. Юридические факты в семейном праве. Осуществление и защита семейных прав. Понятие брака и юридические признаки брака. Прекращение брачных правоотношений. Личные и имущественные правоотношения между супругами.	-	СРС	устный опрос	3.2
3.4.	Тема 3.4. Основы трудового права	Сфера действия и задачи трудового законодательства. Значение трудового права. Задачи науки трудового права на современном этапе. Понятие труда и его роль в жизни общества. Организация труда. Предмет трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений. Понятие «трудовое отношение» и иные отношения, связанные с трудом.	1	тематическая лекция / лекция-дискуссия	тест №2	У.1
3.5.	Тема 3.5. Основы предпринимательского права	Организационно-правовые формы предпринимательских организаций. Общие понятия о коммерческих предпринимательских организациях в сельском хозяйстве. Хозяйственные общества и товарищества, кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Малые предприятия. Предпринимательская деятельность гражданина. Создание, реорганизация и ликвидация коммерческих организаций, их союзов и ассоциаций. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений. Право собственности как основа предпринимательских отношений. Право хозяйственного ведения и оперативного управления в предпринимательской деятельности. Право	1	итоговая лекция / лекция-визуализация	устный опрос	3.1

		внутрихозяйственного ведения имуществом. Общая характеристика правового режима имущества предпринимательских структур.				
	Раздел 4. Правовые основы создания документов		4			
1	Тема 4.1. Организационные документы	Организационные документы: уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка	0,5	вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации	Устный опрос	3.3
2	Тема 4.2. Распорядительные документы	Распорядительные документы: приказы по основной деятельности, распоряжения, решения;	0,5	тематическая лекция / лекция-визуализация	Устный опрос	3.3
3	Тема 4.3. Справочно-информационные документы	Справочно-информационные документы: акты, письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы	1	тематическая лекция / лекция-визуализация	Устный опрос	3.3
4	Тема 4.4. Документы по личному составу предприятия	Документы по личному составу предприятия: приказы по личному составу, трудовые контракты, личные дела, личные карточки по форме Т-2, лицевые счета по зарплате, трудовые книжки	1	тематическая лекция / лекция-визуализация	Устный опрос	3.3
5	Тема 4.5. Коммерческие документы	Коммерческие документы: контракты, договоры	1	итоговая лекция / лекция-визуализация	Устный опрос	3.3
Всего			12			

4.3.2. Занятия семинарского типа

Таблица 7 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов *)	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1.3. Правонарушения и юридическая ответственность Семинар №1 Право и поведение личности. Правомерное поведение, его виды. Понятие и основные признаки правонарушения. Состав правонарушений. Виды правонарушений. Цели, функции и принципы юридической ответственности. Обязательства, исключающие юридическую ответственность. Виды юридической ответственности. Правовая культура, ее элементы. Значение и роль правовой культуры в формировании правового государства. Понятие законности, ее принципы. Соотношение законности и правопорядка. Гарантии и методы обеспечения законности и правопорядка.	-/2	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в	Дискуссия	У.1

			профильной организации		
2	Тема 2.1. Конституция РФ основной закон государства Семинар №2 Система органов государственной власти в РФ, их классификация. Понятие и признаки органа государственной власти. Положение Президента РФ в системе органов государственной власти. Федеральное Собрание – парламент РФ. Структура, полномочия. Правовой статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы. Правительство РФ, как высший исполнительный орган государственной власти. Организация законодательной и исполнительной власти в субъектах РФ. Судебная власть в системе разделения властей. Судебная система РФ. Конституционный суд РФ и его полномочия. Состав и компетенция. Прокуратура РФ. Местное самоуправление РФ.	-/2	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Сообщение	У.1
3.1	Тема 3.1. Основы административного права. Семинар №3 Понятие, признаки и виды административного принуждения. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. Особенности административной ответственности должностных лиц. Административное наказание: цели и виды. Общие правила назначения административного наказания. Отдельные виды административных правонарушений.	-/4	Семинар-круглый стол Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Сообщение	В.1
3.2	Тема 3.2. Основы гражданского права Семинар №4 Предмет, метод, принципы и источники гражданского права. Гражданское правоотношение: понятие, основные элементы, содержание, основания возникновения и прекращения. Виды гражданских правоотношений. Субъекты правоотношений. Граждане как субъекты гражданских правоотношений. Гражданская правоспособность и дееспособность. Признание гражданина недееспособным, ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим, умершим. Юридические лица: понятие, признаки. Образование юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц. Учредительные документы. Прекращение деятельности юридических лиц. Реорганизация юридического лица.	-/2	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Сообщение	В.1
3.3	Тема 3.3. Основы семейного права Семинар №5 Понятие и правовая природа брака. Регистрация брака и ее значение. Условия заключения брака. Основания для прекращения брака. Прекращение брака путем его расторжения — развода. Порядок расторжения брака в суде. Расторжение брака в органах загса. Недействительность брака. Прекращение брака вследствие смерти одного из супругов или объявления одного из супругов умершим.	2/-	Семинар-круглый стол	Дискуссия	У.1

3.4	Тема 3.4. Основы трудового права Семинар №6 Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды. Правовой статус субъектов и его содержание: правоспособность, дееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права. Работодатель, работник, трудовой коллектив как субъекты трудового права.	2/4	Семинар-круглый стол Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Сообщения	В.1
3.5	Тема 3.5. Основы предпринимательского права Семинар №7 Правовое регулирование предпринимательских отношений в РФ. Общие понятия о коммерческих предпринимательских организациях в сельском хозяйстве. Хозяйственные общества и товарищества, кооперативы. Государственные и муниципальные унитарные предприятия. Малые предприятия. Предпринимательская деятельность гражданина. Создание, реорганизация и ликвидация коммерческих организаций, их союзов и ассоциаций. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений. Право собственности как основа предпринимательских отношений. Право хозяйственного ведения и оперативного управления. Право внутрихозяйственного ведения имуществом. Общая характеристика правового режима имущества предпринимательских структур.	2/2	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки 2в профильной организации	Сообщение	В.1
4.1	Тема 4.1. Организационные документы Семинар № 8 Организационные документы: уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.	-/2	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Фронтальный опрос Доклад Практическая работа	У.2
4.2	Тема 4.2. Распорядительные документы Семинар № 9 Распорядительные документы: приказы по основной деятельности, распоряжения, решения.	-/2	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной	Фронтальный опрос Доклад Практическая работа	В.2

			организации		
4.3	Тема 4.3. Справочно-информационные документы Семинар № 10 Справочно-информационные документы: акты, письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы.	-/4	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Фронтальный опрос Доклад Практическая работа	В.2
4.4	Тема 4.4. Документы по личному составу предприятия Семинар № 11 Документы по личному составу предприятия: приказы по личному составу, трудовые контракты, личные дела, личные карточки по форме Т-2, лицевые счета по зарплате, трудовые книжки.	-/4	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Фронтальный опрос Доклад Практическая работа	В.2
4.5	Тема 4.5. Коммерческие документы Семинар № 12 Коммерческие документы: контракты, договоры, коммерческий счет, спецификация, техническая документация, упаковочный лист, сертификат о качестве, гарантийное обязательство или гарантийное письмо, протокол испытаний, разрешение на отгрузку (поручение).	-/4	Семинар-развернутая беседа Проводится в форме практической подготовки в профильной организации	Фронтальный опрос Доклад Практическая работа	У.2
Всего		6/32			

*) – в знаменателе дроби количество учебных часов, проведенных в форме практической подготовки в профильной организации

4.3.3. Самостоятельная работа

№ п / п	Тема	Кол-во часов	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Тема 1.3. Правонарушения и юридическая ответственность Подготовка к семинару № 1 Вопросы для подготовки к дискуссии: 1.Понятие, основные признаки и виды правонарушений. 2.Состав правонарушения. 3.Виды правонарушения.	12	Подготовка к дискуссии	У.1
2	Тема 2.1. Конституция РФ основной закон государства Подготовка к семинару № 2 Темы сообщений: 1.Понятие и признаки органа государственной власти. 2.Положение Президента РФ в системе органов государственной власти. 3.Федеральное Собрание – парламент РФ. Структура, полномочия. 4.Правовой статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы.	12	Подготовка сообщений	У.1
3	Тема 3.1. Основы административного права Подготовка к семинару № 3 Вопросы для подготовки к круглому столу: 1. Понятие, признаки и виды административного принуждения. 2. Понятие, признаки и состав административного правонарушения. 3. Административная ответственность и ее виды.	12	Подготовка к круглому столу	В.1
4	Тема 3.2. Основы гражданского права Подготовка к семинару № 4 Темы сообщений: 1. Виды гражданских правоотношений. Субъекты правоотношений. 2. Граждане как субъекты гражданских правоотношений. 3. Юридические лица: понятие, признаки. Образование юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц.	12	Подготовка сообщений	В.1
5	Тема 3.3. Основы семейного права Подготовка к семинару № 6 Темы сообщений: 1.Понятие и правовая природа брака. Регистрация брака и ее значение. Условия заключения брака. 2.Основания для прекращения брака.	8	Подготовка сообщений	У.1
6	Тема 3.4. Основы трудового права Семинар №5 Вопросы для подготовки к круглому столу: 1.Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды. 2.Правовой статус субъектов и его содержание: правоспособность, дееспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.	14	Подготовка к круглому столу	В.1

	3.Работодатель, работник, трудовой коллектив как субъекты трудового права.			
7	Тема 3.5. Основы предпринимательского права Темы сообщений 1. Правовое регулирование предпринимательских отношений в РФ. Право собственности как основа предпринимательских отношений. 2. Предпринимательская деятельность гражданина. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений. 3. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений.	12	Подготовка сообщений	В.1
	Тема 4.1. Организационные документы Подготовка к семинару № 8 Организационные документы: уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.	12	Подготовка к практической работе	У.2
	Тема 4.2. Распорядительные документы Подготовка к семинару № 9 Распорядительные документы: приказы по основной деятельности, распоряжения, решения.	12	Подготовка к практической работе	В.2
	Тема 4.3. Справочно-информационные документы Подготовка к семинару № 10 Справочно-информационные документы: акты, письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы.	14	Подготовка к практической работе	В.2
	Тема 4.4. Документы по личному составу предприятия Подготовка к семинару № 11 Документы по личному составу предприятия: приказы по личному составу, трудовые контракты, личные дела, личные карточки по форме Т-2, лицевые счета по зарплате, трудовые книжки.	20	Подготовка к практической работе	В.2
	Тема 4.5. Коммерческие документы Подготовка к семинару № 12 Коммерческие документы: контракты, договоры, коммерческий счет, спецификация, техническая документация, упаковочный лист, сертификат о качестве, гарантийное обязательство или гарантийное письмо, протокол испытаний, разрешение на отгрузку (поручение).	20	Подготовка к практической работе	У.2
14	Подготовка экзамену	12	Экзамен	
Всего		160		

5. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

5.1. Образовательные технологии

Реализация различных видов учебной работы при изучении обучающимися дисциплины, предусматривает использование в учебном процессе инновационных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Активные формы занятий побуждают обучаемых к мыслительной активности, к проявлению творческого, исследовательского подхода и поиску новых идей для решения разнообразных задач по направлению подготовки и способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования. В соответствии с этим при изучении дисциплины предусматривается использование следующих образовательных технологий:

1. Входной контроль в виде решения тестовых заданий.
2. Теоретические занятия - занятия лекционного типа в виде:
 - вступительная лекция / лекция информация с элементами визуализации;
 - тематическая лекция / лекция-визуализация;
 - итоговая лекция / лекция-визуализация.
3. Занятия семинарского типа в виде круглого стола с устной формой изложения докладов и организацией дискуссии по теме семинарского занятия, решения ситуационных задач и кейс-ситуаций.

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, размещенным на официальном сайте института.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

5.2. Лицензионное программное обеспечение

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. ОС Microsoft Windows 7.
2. Microsoft Office 2007.
3. Kaspersky Endpoint Security.
4. СПС Консультант Плюс.
5. Контент-фильтрация.
6. Система тестирования INDIGO.

5.3. Современные профессиональные базы данных

Электронно-библиотечная система «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.

Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru.

Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus - <https://www.scopus.com>.

Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science - <https://apps.webofknowledge.com>.

Архив научных журналов НП Национальный Электронно-Информационный Консорциум (НЭИКОН) (arch.neicon.ru)

Научная библиотека открытого доступа - <https://cyberleninka.ru>

5.4. Информационные справочные системы

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. СПС Консультант Плюс.

6. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению

Типовые задания, база тестов и иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости, утвержденное приказом ректора от 14.03.2023 г. № 40 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Правоведение : учебник / О.В. Зиборов, С.С. Маилян, А.А. Беженцев [и др.]; под науч. ред. О.В. Зиборова, С.С. Маилян ; под общ. ред. А.И. Клименко, Н.Д. Эриашвили. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2024. – 473 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720534> (дата обращения: 15.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03876-6. – Текст : электронный.

2. Правоведение: учебник / С.С. Маилян, О.В. Зиборов, Н.Д. Эриашвили [и др.]; под ред. С.С. Маилян. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2019. – 432 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685813> (дата обращения: 15.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03157-6. – Текст: электронный.

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Административное право: учебное пособие / Г.Н. Василенко, А.М. Воронов, М.М. Дикажев [и др.]; под ред. А.П. Шергина, О.В. Зиборова, В.И. Кайнова. – Москва: Юнити-Дана, 2021. – 473 с.: схем., табл., ил. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685302> (дата обращения: 15.05.2025). – ISBN 978-5-238-03495-9. – Текст: электронный.

2. Алексеев, С.В. Правовое регулирование предпринимательской деятельности: учебное пособие / С.В. Алексеев. – Москва: Юнити-Дана, 2017. – 502 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684590> (дата обращения: 15.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 5-238-00634-9. – Текст: электронный.

3. Курсова, О.А. Правовое регулирование управления персоналом: учебное пособие: [16+] / О.А. Курсова; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017. – 412 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573604> (дата обращения: 15.05.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-400-01375-1. – Текст: электронный..

7.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Коллекция Федерального центра информационно-образовательных ресурсов ФЦИОР: <http://fcior.edu.ru/>

2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://schoolcollection.edu.ru>.

3. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент <http://ecsocman.hse.ru>

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>

7.4. Нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // Российская газета. 2009. № 7.21 янв.

2. Федеральный конституционный закон РФ «О конституционном суде РФ» от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. 1994. № 13. Ст. 1447 (с измен. ФКЗ от 03.11.2010 г. № 7-ФКЗ // Российская газета. 2010. 8 нояб.).

3. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ // Российская газета. 2001. № 256. 31 дек. (с измен., внесен. Федеральным законом от 28.07.2012 г. № 136-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2012).

4. Гражданский кодекс РФ (часть первая) // Собрание законодательства РФ. 1994. №32. Ст. 3301 (с измен., внесен. ФЗ от 06.12.2011 г. № 393-ФЗ).

5. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 5. Ст. 410 (в ред. ФЗ РФ от 28.11.2011 г. № 336-ФЗ).

6. Уголовный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 1996. № 25. Ст. 2954 (в ред. 28.07.2012 г. № 141-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 30.07.2012).

7. Кодекс об административных правонарушениях РФ // Российская газета. 2011. № 2868. 31 дек. (в ред. от 10.07.2012 г. ФЗ № 116-ФЗ).

8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31. Ст. 3824 (в ред. от 29.06.2012 г. ФЗ № 97-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 01.07.2012).

9. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) // Собрание законодательства РФ. 2000. № 32. Ст. 3340 (в ред. ФЗ от 28.07.2012 г. № 130-ФЗ) // Российская газета. 2012. № 32. 30 июля.

10. Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ(ред.от28.11.2007 г.) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

финансированию терроризма» // Собрание законодательства РФ. 2001. № 33 (ч. 1). Ст. 3418 (в ред. ФЗ РФ от 08.11.2011 г. № 308-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 10.11.2011).

11. Федеральный закон от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2007. № 31. Ст. 4006 (с изм. ФЗ РФ от 01.07.2011 г. № 169-ФЗ).

12. Федеральный закон от 29.07.2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 32. Ст. 3283 (с изм., внесен. ФЗ РФ от 11.07.2011 г. № 200-ФЗ // Российская газета. 2011. 15 июля).

13. Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Собрание законодательства РФ. 2001. № 33 (ч. 1) (в ред. ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 228-ФЗ // Российская газета. 2011. 7 июля).

14. Федеральный закон от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Собрание законодательства РФ. 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3434 (в ред. ФЗ РФ от 28.07.2011 г. № 145-ФЗ // Российская газета. 2012. 30 июля).

15. Закон Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 15. Ст. 766 (в ред. ФЗ РФ от 25.06.2012 г. № 93-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 26.06.2012).

16. Федеральный закон от 23.10.1995 г. № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» // Собрание законодательства РФ. 1995. № 48. Ст. 4557 (утратил силу в связи с принятием ФЗ РФ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ // Российская газета. 2006. 7 июля).

17. Федеральный закон от 04.05.2001 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 190. Ст. 2716 (с изм. ФЗ РФ от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ // Российская газета. 2012. 30 июля).

18. Федеральный закон Российской Федерации от 18.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Собрание законодательства РФ. 1998. № 7. Ст. 785 (с изм. ФЗ РФ от 06.11.2011 г. № 405-ФЗ // URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 07.12.2011).

19. Закон Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1Э «О занятости населения в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 1996. № 17. Ст. 1915 (с изм. ФЗ РФ от 28.07.2012 г. № 133-ФЗ // Российская газета. 2012. 30 июля).

20. Федеральный Закон РФ 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215 (с изм. ФЗ РФ от 21.11.2011 г. № 329-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 22.11.2011).

21. Федеральный Закон РФ 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 2011. № 48. Ст. 6724 (с изм. ФЗ РФ от 25.06.2012 г. № 89-ФЗ и № 93-ФЗ. URL: <http://www.pravo.gov.ru>, 25.06.2012).

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2006 г. № 63) // Российская газета. 2004. № 3449. 8 апр. (в ред. Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 28.09.2010 № 22).

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://president.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации

<http://www.government.ru/> - Правительство Российской Федерации

<http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума

<http://www.rosпотребнадзор.ru> - Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

<http://www.ed.gov.ru> - Федеральное агентство по образованию

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

<http://www.fas.gov.ru/> - Федеральная антимонопольная служба

<http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
<http://www.ksrf.ru/> - Конституционный суд Российской Федерации
<http://www.supcourt.ru/> - Верховный Суд Российской Федерации
<http://www.arbitr.ru/> - Высший Арбитражный Суд Российской Федерации
<http://www.garant.ru/> - Справочная правовая база «Гарант»
<http://www.consultant.ru/> - Справочная правовая система «Консультант плюс».
<https://uisrussia.msu.ru/> - база данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
<http://www.rbc.ru> – сайт РБК
<http://www.customs.ru> – сайт Федеральной таможенной службы
<http://www.expert.ru> – аналитический сайт Эксперт
<http://www.unctad.org> – сайт Конференции по торговле и развитию ООН
<https://psyera.ru/search-results?searchid=2107949&text=eghfdktybt+ghjtrnfvb> – база статей и данных по управлению проектами
<https://pmmagazine.ru/> - сайт журнала «Управление Проектами» - журнал об управлении проектами, программами и портфелями проектов
<http://www.pm-conf.ru/> - сайт международной конференции «Управление проектами»
<http://www.pmpofy.ru/> - Управление проектами. Microsoft Project. Профессионал управления проектами.
<http://www.pmtoday.ru/> - ресурс посвящен теме управления проектами и он помогает руководителям улучшить свои навыки
<http://www.rubricon.com> - Энциклопедии, словари, справочники-Рубрикон
<http://www.edu.ru> - Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.window.edu.ru> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
<http://www.intuit.ru> - Национальный открытый университет
<http://www.glossary.ru> - Служба тематических толковых словарей
<http://www.gks.ru> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотечная система online
<https://uisrussia.msu.ru/> - база данных и аналитических публикаций университетской информационной системы Россия
<http://www.rhr.ru> - «Человеческие ресурсы России»
<http://assessment.ru/Assessment.ru> Все о том, как оценивают персонал в мире
<https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования.

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:

мультимедийного проектора,
 проекционного экрана,
 акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с

применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет». Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС ВО.

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**ПРАВОВЕДЕНИЕ
(Б1.В.ОД.12)**

По направлению подготовки	38.03.02 Менеджмент
Направленность подготовки	Менеджмент организации
Квалификация (степень) выпускника (уровень направления подготовки)	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Правоведение».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Правоведение». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме тестовых заданий, устного опроса, доклада-презентации и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к экзамену.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правоведение».

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

6.1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

Объектом оценивания является владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (в части правового обеспечения профессиональной деятельности).

Результатами освоения дисциплины являются:

Знать:

–3.1-основные нормативные правовые документы и специфику системы российского права, содержание его основных институтов;

–3.2 -основные нормативно-правовые акты, образующие систему действующего законодательства Российской Федерации;

–3.3 - современные методы оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности.

Уметь:

–У.1- проводить комплексный поиск и систематизацию нормативно правовой информации;

– У.2 - применять современные методы оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности.

Владеть:

–В.1 - навыками анализа и применения в профессиональной деятельности необходимых нормативных актов, работы со служебной документацией;

–В.2 - навыками оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для обеспечения профессиональной деятельности.

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) с указанием этапов их формирования

Раздел дисциплины	Индикатор достижения компетенции		Планируемые результаты освоения дисциплины	Наименование оценочного средства			
	код	Содержание индикатора		<i>входной</i>	<i>текущий</i>	<i>рубежный</i>	<i>промежуточный</i>
Раздел 1. Государство и право	УК-2.1	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (в части правового обеспечения профессиональной деятельности)	3.1, У.1, В.1	Т1	УО КС ПЗ	К31	Э
Раздел 2. Основы конституционного права	УК-2.1	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (в части правового обеспечения профессиональной деятельности)	3.1, 3.2, У.1, В.1	-	УО КС ПЗ	К32	Э
Раздел 3. Основные отрасли российского права	УК-2.1	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (в части правового обеспечения профессиональной деятельности)	3.1, 3.2, У.1, В.1	-	УО КС ПЗ	К33	Э
Раздел 4. Правовые основы создания документов	УК-2.1	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (в части правового обеспечения профессиональной деятельности)	3.3, У.2, В.2	-	УО КС ПЗ	К34	Э

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Правоведение» предусматривается текущий, рубежный и промежуточный контроль результатов освоения.

6.1.4 Система оценивания комплекта оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации

Система оценивания каждого вида работ описана в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным Приказом ректора от 14.03.2023 г. № 40 о/д.

6.2. Примерные (типовые) оценочные или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или) опыта деятельности, в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

6.2.1 Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения входного контроля

Входной контроль в виде теста предназначен для оценки уровня сформированности компетенций у обучающегося в процессе изучения предшествующих дисциплин. Входной контроль осуществляется по ответам на предлагаемый Тест 1 (Т1).

Тест 1 (Т1)

1. Оферта – это:

- а) предложение заключить договор
- б) принятие предложения
- в) предложение о расторжении договора

2. Гражданин приобретает предпринимательскую правоспособность:

- а) с момента государственной регистрации
- б) с момента приобретения дееспособности
- в) с момента приобретения правоспособности

3. К некоммерческим организациям относятся:

- а) фонды
- б) товарищества
- в) унитарные предприятия

4. Регистрация юридического лица осуществляется в срок:

- а) семь дней
- б) пять дней
- в) три дня

5. Разновидность коммерческой организации

- а) унитарное предприятие
- б) потребительский кооператив
- в) политическая партия

6. Трудовое право регулирует отношения в сфере:

- а) производства
- б) наемного труда
- в) экономики

7. К специальным источникам трудового права относятся:

- а) подзаконные акты
- б) ФЗ «О прокуратуре»

в) акты ОМСУ

8. Метод трудового права, регулирующий отношения трудоустройства:

- а) императивный
- б) функциональный
- в) диспозитивный

9. Меры дисциплинарного воздействия:

- а) штраф
- б) строгий выговор
- в) замечание

10. Трудовой договор (контракт) заключается:

- а) на 10 лет
- б) на 7 лет
- в) на 5 лет

11. Нормативно-правовой акт, устанавливающий санкции за совершение правонарушений в сфере предпринимательства:

- а) ГКРФ
- б) КОАПРФ
- в) ТКРФ

12. Ответственность за совершение административного проступка наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

13. Вид договора в зависимости от числа сторон:

- а) возмездный
- б) реальный
- в) односторонний

14. Субъектами административных правонарушений могут быть:

- а) только физические лица
- б) только юридические лица
- в) физические и юридические лица

15. Форма оферты:

- а) устная
- б) письменная
- в) предусмотренная ГКРФ

16. Полная дееспособность гражданина наступает:

- а) с 14 лет
- б) с 16 лет
- в) с 18 лет

17. При ликвидации банка в первую очередь должны быть удовлетворены требования:

- а) работников банка по заработной плате
- б) кредиторов
- в) вкладчиков

18. Формы реорганизации юридического лица:

- а) распределение, перераспределение
- б) слияние, присоединение, разделение
- в) возобновление, единение

19. Предпринимательская деятельность осуществляется:

- а) с образованием юридического лица
- б) без образования юридического лица
- в) как с образованием, так и без образования юридического лица

20. Акцепт – это:

- а) согласие заключить договор

б) предложение заключить договор

в) отказ от заключения договора

21. На основании чего складываются отношения между работником и работодателем:

а) устава

б) трудового договора

в) трудового кодекса

22. Правила подчинения работников организации отражены:

а) в учредительном договоре

б) в правилах внутреннего трудового распорядка

в) в уставе

23. Чему должен соответствовать нормативно-правовой акт:

а) Трудовому кодексу РФ

б) Гражданскому кодексу РФ

в) Конституции РФ

24. Совокупность институтов, составляющих единую отрасль права:

а) структура

б) система

в) предмет

25. Форма трудового договора:

а) нотариальная

б) устная

в) письменная

26. Суды, рассматривающие дела о несостоятельности и банкротстве:

а) общей юрисдикции

б) арбитражные

в) верховные

27. Дисквалификация устанавливается на срок:

а) от 1 года до 2 лет

б) от 2 до 4 месяцев

в) от 6 месяцев до 3 лет

28. Органы, уполномоченные назначать административные санкции:

а) государственная палата

б) органы государственного управления

в) совет федерации

29. Отказ в государственной регистрации допускается если:

а) перечень документов соответствует требованиям закона

б) гражданин является политическим деятелем

в) гражданин изъявил желание заниматься незаконной деятельностью

30. Основные документы, предъявляемые для осуществления государственной регистрации юридического лица:

а) квитанция об оплате госпошлины, устав

б) учредительный договор, паспорт

в) заявление, устав, договор, протокол, квитанция, бизнес-план...

Ответы: 1-а 16-в, 2-а 17-в, 3-а 18-б, 4-б 19-в, 5-а 20-а, 6-б 21-б, 7-б 22-б, 8-а 23-в, 9-в 24-б, 10-в 25-в, 11-б 26-б, 12-б 27-в, 13-в 28-б, 14-в 29-в, 15-в 30-в

6.2.2 Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения текущего контроля

1. Понятие правомерного поведения.

2. Понятие, основные признаки и виды правонарушений.

3. Состав правонарушения.

4. Виды правонарушения.
5. Ответственность и ее виды.

Примерная тематика сообщений для оценки сформированности уровня компетенции УК-2

1. Понятие и признаки органа государственной власти.
2. Положение Президента РФ в системе органов государственной власти.
3. Федеральное Собрание – парламент РФ. Структура, полномочия.
4. Правовой статус члена Совета Федерации и депутата Государственной Думы.
5. Виды гражданских правоотношений. Субъекты правоотношений.
6. Граждане как субъекты гражданских правоотношений.
7. Юридические лица: понятие, признаки. Образование юридических лиц. Государственная регистрация юридических лиц.
8. Понятие и правовая природа брака. Регистрация брака и ее значение. Условия заключения брака.
9. Основания для прекращения брака.
10. Правовое регулирование предпринимательских отношений в РФ.
11. Право собственности как основа предпринимательских отношений.
12. Предпринимательская деятельность гражданина. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений.
13. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений.

6.2.3. Примерная тематика вопросов для круглого стола для оценки сформированности уровня компетенции УК-2.

1. Понятие, признаки и виды административного принуждения.
2. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
3. Административная ответственность и ее виды.
4. Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.
5. Правовой статус субъектов и его содержание.
6. Деликтоспособность субъектов трудового права.
7. Работодатель, работник, трудовой коллектив как субъекты трудового права.

6.2.3. Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения рубежного контроля

6.2.3.1. Рубежный контроль № 1. Примерные (типовые) оценочные средства

Тест №2

1. Кандидат на должность Президента РФ не может иметь двойного гражданства
должен быть не старше 65 лет
должен проживать на территории РФ 10 лет
срок проживания не играет особой роли
может иметь любой правовой статус.
2. Отрасли публичного права:
семейное право, уголовное право, трудовое право
гражданское право, трудовое право, экологическое право

налоговое право, административное право, гражданское право
уголовное право, административное право, налоговое право

3. Президент РФ имеет право:

обнародовать законы
принимать законы
издавать указы и распоряжения
утверждать законы

4. Нормативно-правовыми актами являются:

указы и приказы
законы и подзаконные акты
приказы и подзаконные акты
инструкции и распоряжения
законы и постановления

5. Работнику не требуется при оформлении на работу:

паспорт
диплом
справка из ЖЭО о прописке
военный билет (для военнообязанных)
трудовая книжка

6. Лицо может быть признано судом безвестно отсутствующим, если оно отсутствует по месту постоянного жительства более:

пяти лет
полугода
года
трех лет

7. Элемент юридической нормы, который указывает на само правило поведения:

санкция
диспозиция
превенция
гипотеза

8. Среди законов обратную силу имеет:

Федеральный конституционный закон
Уголовный закон, устраняющий преступность деяния
Семейный Кодекс
Гражданский Кодекс

9. Для процедуры отрешения Президента РФ от должности необходимы

обращение депутатов ГД (не менее 1/3 состава Думы)
заключение Генерального прокурора РФ
решение Совета Федерации
обвинения, сформулированные Советом Федерации
обвинение, принятое Государственной Думой не менее, чем 2/3 голосов
заключение Конституционного Суда РФ
заключение Верховного Суда РФ

10. Военные суды создаются

на флоте
в армии
в дивизии
в округе

11. Временем рождения юридического лица считается:

время открытия банковского счета
время уплаты регистрационного сбора
время регистрации
время договора о его создании

12. Во всех случаях, когда Президент РФ не в состоянии выполнять свои обязанности, их временно исполняет:

Председатель Конституционного Суда
Председатель Государственной Думы
Председатель Правительства РФ
Председатель Совета Федерации

13. В ст. 120 Конституции РФ установлено, что:

судьи независимы и подчиняются Конституции РФ и федеральному законодательству
судьи независимы и подчиняются Конституции РФ, федеральному законодательству и законодательству субъектов РФ
судьи независимы и подчиняются только Конституции РФ

14. Согласно Трудовому Кодексу РФ нормальная продолжительность рабочего дня не может превышать в неделю

56 часов
40 часов
32 часа
16 часов

15. Денежные выплаты, возмещающие работникам затраты, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, производимые за счет средств работодателя:

премия
заработная плата
компенсация
гарантии

16. Под дееспособностью в гражданском праве понимают:

способность двигаться
способность покупать имущество
способно разумно исполнять права и обязанности
способность самообслуживания

17. Судебная власть в РФ осуществляется посредством следующих видов судопроизводства:

гражданское, уголовное и конституционное
гражданское, уголовное, конституционное и административное
гражданское и уголовное
гражданское, уголовное, конституционное и арбитражное

18. Структурными элементами системы права являются:

правовая норма и санкция
 отрасль права и гипотеза
 норма права, правовой институт, отрасль права
 гипотеза и диспозиция
 правовой институт и диспозиция

19. Конституционные и уставные суды субъектов РФ создаются
 законами субъектов РФ
 законами Федерации и субъектов РФ
 законами Федерации

20. В РФ органы местного самоуправления:
 входят в систему органов государственной власти
 частично входят в систему органов государственной власти
 не входят в систему органов государственной власти

21. Амнистия является:
 индивидуальным актом
 нормативным актом
 может носить как индивидуальный, так и нормативный характер

22. Лицо может быть объявлено судом умершим, если исчезло при чрезвычайных обстоятельствах и не появляется в течение:
 9 месяцев
 6 месяцев
 3 месяцев
 12 месяцев

23. Административное право предусматривает ответственность за административные:
 правонарушения (проступки)
 преступления
 ошибки

24. Отрасль права, регулирующая основные принципы организации государства и принципы его взаимодействия с человеком и обществом:
 семейное право
 уголовно-процессуальное право
 гражданское право
 конституционное право

25. Председатель Правительства РФ назначается:
 Президентом РФ
 Государственной Думой РФ
 Президентом РФ с согласия Государственной Думы

26. Для физических лиц административная ответственность наступает:
 с 18 лет
 с 14 лет
 с 17 лет
 с 15 лет
 с 16 лет

27. Для приобретения гражданства России в общем необходимо:
 пятилетнее проживание на территории РФ
 владение русским языком
 трехлетнее пребывание на территории РФ
 соблюдение Конституции и законов России
 не быть гражданином иного государства

28. Добровольное соглашение двух и более лиц об установлении, изменении, или прекращении гражданских правоотношений:
 сделка
 договор
 обязательство

29. Правительство РФ является органом
 судебной власти
 исполнительной власти
 законодательной власти

30. Ответственность работников за ущерб, нанесенный предприятию во время работы, называется:
 уголовной
 материальной
 гражданско-правовой
 административной

31. Федеральное Собрание имеет право собираться на совместное заседание
 для заслушивания Послания Президента РФ
 принятия Клятвы Президента РФ при вступлении в должность
 заслушивания отчета Уполномоченного по правам человека
 обсуждения мер Правительства РФ по выводу страны из кризиса
 заслушивания выступления Президента Итальянской Республики
 обсуждения государственного бюджета страны на следующий год

32. Гарант Конституции России:
 Президент
 народ
 Конституционный Суд
 Совет Безопасности

33. Виды юридической ответственности:
 моральная ответственность
 административная ответственность
 гражданско-правовая ответственность
 уголовная ответственность
 дисциплинарная ответственность

34. Конституционный принцип, согласно которому лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, считается невиновным, пока его вина не будет доказана в законном порядке:
 презумпция невиновности
 право на защиту от судебного произвола
 принцип равенства прав

принцип недоказуемости вины

40. Методом правового регулирования называют модели поведения субъектов права, прописанные государством общественные отношения, подлежащие правовому регулированию совокупность приемов и способов правового регулирования и охраны

41. Законодательная власть в РФ принадлежит:
Федеральному Собранию
Президенту
Правительству
Совету Безопасности

42. Основным нормативно-правовой акт Уголовного права:
Семейный кодекс РФ
Уголовный кодекс РФ
Конституция РФ
Гражданский кодекс РФ

43. Право на первый отпуск у работника возникает по истечении (месяцев непрерывной работы):
10
6
12
11

44. При увольнении по несоответствию занимаемой должности недостаточная квалификация должна быть подтверждена:
товарищами по работе
аттестационной комиссией
самим работником
руководителем подразделения

45. Постановление о наложении административного взыскания может быть вынесено, если со дня совершения правонарушения прошло не более:
десяти дней
года
двух месяцев
шести месяцев
двух недель

46. Филиалы и представительства – это:
структурные подразделения юридического лица
территориально обособленные структурные подразделения юр лица
самостоятельные юридические лица
правильный ответ отсутствует

47. Высшим органом управления акционерного общества является:
наблюдательный совет
общее собрание акционеров
совет директоров
правильный ответ отсутствует

48. Коммерческая организация по законодательству Российской Федерации - это:
 организация, учрежденная предпринимателями
 организация, основная цель которой направлена на получение прибыли
 организация, наделенная правом осуществления предпринимательской деятельности
 правильный ответ отсутствует

49. Способом прекращения деятельности юридического лица, связанным с правопреемством является:
 ликвидация
 реорганизация
 как реорганизация, так и ликвидация
 правильный ответ отсутствует

50. Правоспособность и дееспособность юридического лица возникают:
 по истечении первого года хозяйственной деятельности юридического лица
 с момента регистрации юридического лица
 с момента составления учредительных документов
 правильный ответ отсутствует

6.2.3.2. Рубежный контроль № 2. Примерные (типовые) оценочные средства

Задача 1.

Алексей Серегин, 24 года, проживающий отдельно от родителей, находящихся в трудоспособном возрасте, значительную часть своего заработка тратит на спиртные напитки, после чего приходит к родителям занимать деньги на питание. Родители, желая лишить сына возможности тратить деньги на спиртное, обратились в суд с просьбой об ограничении его дееспособности в части распоряжения заработком. Они просили назначить отца попечителем Алексея и уполномочить его на получение зарплаты сына.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 2.

В арбитражный суд поступило исковое заявление о признании недействительным договора, заключенного с участием ответчика - петербургского филиала АО "Тор". Истец указал, что АО "Тор" ликвидировано вследствие банкротства более года назад, о чем он узнал только после заключения договора с его филиалом.

Возражая против иска, директор филиала заявил, что учредившее их АО действительно ликвидировано, однако имущество филиала по какой-то причине не было включено в общую конкурсную массу АО, поэтому филиал продолжает существовать. Кроме того, оспариваемый договор заключен от имени самого филиала, а значит, никакого обмана контрагента не было. Филиал исправно платит в бюджет все налоги, вовремя выплачивает работникам заработную плату, имеет счет в банке, печать, следовательно, является полноправным юридическим лицом. Таким образом, нет никаких оснований для признания договора недействительным.

Решите дело.

Задача 3.

Гражданка Анисимова и ее бывший муж обратились к нотариусу с просьбой удовлетворить достигнутое между ними соглашение, согласно которому разведенные супруги взаимно отказываются от предъявления друг другу каких-либо требований по содержанию малолетних детей. Муж обязуется не претендовать на раздел совместно нажитого имущества, а жена - не вступать в брак до достижения детьми совершеннолетия. Нотариус отказался удовлетворить подобную сделку.

Правильно ли поступил нотариус?

Задача 4.

Носов заключил с благотворительной организацией договор, по которому взял на себя обязательство завещать принадлежащую ему квартиру этой организации, за что последняя должна пожизненно выплачивать ему ежемесячно 50% суммы его пенсии. Через пять лет Носов скончался, оставив завещание на все принадлежащее ему имущество (включая квартиру) на имя сына его друга. Благотворительная организация обратилась в суд с иском о признании завещания недействительным в связи с нарушением ранее заключенного договора.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 5.

Королевой был снижен брачный возраст, и она вступила в зарегистрированный брак в 16 лет. Через год она расторгла брак в связи с грубым к ней отношением мужа и решила вместе с годовалым сыном переменить место жительства. Она продала подаренную ей дедом на свадьбу дачу, чтобы на новом месте купить квартиру. Дед, узнав об этом, подал в суд иск о признании договора купли-продажи недействительным, так как Королева - несовершеннолетняя и не может совершать самостоятельно сделки с недвижимостью. Одновременно он просил назначить себя попечителем внучки, а ее обязать проживать по месту жительства попечителя.

Какое решение должен принять суд по иску? Ответ обоснуйте.

Задача 6.

Алексей Серегин, 24 года, проживающий отдельно от родителей, находящихся в трудоспособном возрасте, значительную часть своего заработка тратит на спиртные напитки, после чего приходит к родителям занимать деньги на питание. Родители, желая лишить сына возможности тратить деньги на спиртное, обратились в суд с просьбой об ограничении его дееспособности в части распоряжения заработком. Они просили назначить отца попечителем Алексея и уполномочить его на получение зарплаты сына.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 7.

Т.К. Стрижова поехала в гости к сестре Ольге в другой город. Когда мать сестер через несколько дней позвонила Ольге, то узнала, что Т.К. Стрижова не появилась у сестры. Мать обратилась в органы МВД с просьбой произвести розыск пропавшей дочери. Через два месяца, получив из органов МВД ответ, что розыск пока результатов не дал, мать, у которой на руках остался десятилетний сын Т.К. Стрижовой, обратилась в орган опеки и попечительства, чтобы дочь признали безвестно отсутствующей, внука - оставшимся без попечения родителей, а ее оформили опекуном внука.

Как должен поступить орган опеки и попечительства? Какой ответ получит мать Т.К. Стрижовой из органа опеки и попечительства?

Задача 8.

Приказом директора производственно-коммерческой фирмы "Пакс" от 14 января 1994 года №1 было утверждено Положение о филиале - финансовом центре. Пункт 2.1 Положения предусматривал, что целью деятельности филиала является привлечение денежных средств от населения и организаций на условиях срочности, возвратности и платности.

Филиал систематически осуществлял эту деятельность с 1 по 20 июля 1994 года. Прокурор Волгоградской области заявил иск в общественных интересах к ПКФ "Пакс" о прекращении деятельности филиала этой фирмы по осуществлению банковских операций по привлечению денежных средств от населения до получения соответствующей лицензии.

Ваше решение как судьи.

Задача 9.

В брачном договоре Г. и Д. указывалось, что вещи, совместно нажитые супругами, будут считаться их общей собственностью. При расторжении брака Д. возражал против раздела денег и ценных бумаг, ссылаясь на то, что соглашением предусмотрен лишь раздел вещей, а в отношении денег и ценных бумаг в нем ничего не указано.

Основательно ли такое возражение и согласуется ли оно с толкованием категории "вещи" в норме ст. 128 ГК РФ?

Задача 10.

К. приобрел скрипку, но продавец З. отказался передать футляр, ссылаясь на то, что в нем спит его любимая собака.

Удовлетворит ли суд требование К. о передаче ему футляра в случае обращения в суд с соответствующим иском?

Задача 11.

Г-н Х. в частной беседе с автором Н. подсказал последнему идею и высказал свою концепцию будущего документального фильма. Впоследствии Н., находясь под впечатлением от услышанного, написал сценарий художественного фильма, который был принят публикой с большим успехом.

Х. потребовал указать его имя как автора идеи в титрах фильма, в противном случае грозясь обратиться за защитой своих интересов в суд.

Обоснованны ли требования Х.?

Задача 12.

Тимохин обратился в коммерческий банк с просьбой предоставить ему кредит под залог принадлежащей ему на праве собственности квартиры. Однако руководство банка информировало его о том, что залог квартиры в качестве средства обеспечения кредита их не устраивает, поскольку в случае невозврата кредита реализация заложенного имущества возможна только в судебном порядке и с публичных торгов, что занимает много времени. Поэтому Тимохину была предложена следующая схема. Тимохин заключает с банком договор купли-продажи квартиры, который надлежащим образом удостоверяется и регистрируется. В договоре будет пункт, в соответствии с которым в случае возврата Тимохиным банку взятой займы суммы, договор купли-продажи признается недействительным, и стороны возвращаются в первоначальное положение (т.е. квартира будет принадлежать Тимохину).

Как называются такого рода сделки? Законна ли предложенная схема?

Задача 13.

В сентябре 1991 года Соловьев, выйдя после работы из проходной завода, увидел своего старого друга Маховникова, который предложил подвезти его до дома на собственной автомашине. Соловьев с радостью согласился. Но в пути Маховников не справился с управлением и врезался в столб. Несмотря на то, что Соловьев был пристегнут, он получил телесные повреждения, приведшие к значительной утрате трудоспособности, и вынужден был перейти на другую менее оплачиваемую работу. Но, учитывая дружеские отношения с Маховниковым, претензий в его адрес не заявлял. В мае 1996 года Соловьев поссорился с Маховниковым и предъявил ему иск о возмещении вреда, причиненный его здоровью за все время с момента аварии.

Истек ли срок исковой давности?

Задача 14.

Попова И. предъявила иск к Попову С. о разделе жилого дома. Указывая, что дом приобретен в период брака и является их общей совместной собственностью, Попова И. просила присудить дом ей, а в пользу Попова С. взыскать с нее денежную компенсацию за половину дома.

Какое решение вынесет суд?

Задача 15.

Серов и Сомов были собственниками (в равных долях) жилого дома. После того как по вине Серова произошел пожар и дом пришлось ремонтировать, отношения между ними ухудшились настолько, что Серов решил продать принадлежавшую ему часть жилого дома и переехать жить в другое место. Через посредника он устно сообщил Сомову о своем намерении с указанием цены, за которую хотел бы продать свою часть дома. Реакции со стороны Сомова не последовало.

Через некоторое время на части дома, на которой проживал ранее Серов, появился Андреев и заявил, что он заключил с Серовым договор дарения, по которому последний безвозмездно передал Андрееву принадлежавшую ему часть дома. Сомов обратился в суд с иском о передаче ему части дома, поскольку, по его мнению, он как сособственник имел преимущественное право на ее получение.

Решите спор.

Изменится ли решение, если бы между Серовым и Андреевым был заключен не договор дарения, а договор мены?

Задача 16.

Славкин, будучи одиноким и онкологическим больным, в письменном договоре пообещал своему старому другу Жванецкому подарить дом, который перейдет в собственность одариваемого только после смерти дарителя.

Станет ли Жванецкий собственником дома после смерти Славкина? Кто станет фактическим собственником дома после смерти Славкина?

Задача 17.

Волкова согласно письменному договору подарила ко дню свадьбы своей племяннице Нефедовой часть своего земельного участка. Та приняла этот дар. Весной выяснилось, что земельный участок сильно заболочен и требует больших денежных затрат для его окультуривания. Денег у Нефедовой не было и она в устной форме отказалась от земельного участка.

Считается ли договор расторгнутым? Как следовало бы оформить расторжение договора дарения?

Задача 18.

Гринберг составил договор с Качановым, по которому обязался оплатить долг последнего коммерческому банку, возникший из-за не возврата в срок полученной ссуды.

Будет ли действителен такой договор? В каком случае допускается перевод долга?

Задача 19.

Сводин А. подарил внуку Феде искусно инкрустированную старинную гитару, перешедшую ему по наследству от прадеда. Договор был оформлен в письменной форме. Внук принял дар. По истечении некоторого времени Сводин стал замечать, что внук обращается с гитарой неаккуратно, после игры бросает ее куда попало, на замечания не реагирует, а однажды во время встречи Нового года ударил ею своего товарища по голове. Сводин, видя, что такое обращение с реликвией создает угрозу безвозвратной ее утраты, обратился в суд с иском, в котором попросил расторгнуть составленный им с внуком Федей договор и вернуть ему гитару.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 20.

Предприниматель Самойлов пожертвовал онкологическому центру легковой автомобиль для выезда к больным по вызову, что и было записано в договоре. Однако работники центра стали использовать автомобиль для частных поездок. Самойлов вскоре погиб в автомобильной катастрофе, а его сын, узнав, что центр не выполняет условий договора, составленного его отцом, подал в суд иск с требованием отмены пожертвования и возврата ему автомобиля онкологическим центром.

Имеет ли право сын умершего жертвователя требовать возврата пожертвованного имущества (автомобиля)? Какое решение должен принять суд?

Задача 21.

Фокин, арендовав у Сивцова дом с ванной на три летних месяца, обнаружил, что в ванне был скол в месте слива воды, ванна не держала воду. Он заменил ванну, а ее стоимость и стоимость работы по замене ванны удержал из арендной платы. Сивцов с этим не согласился и потребовал от Фокина полной арендной платы.

Вправе ли Фокин удерживать из арендной платы стоимость ванны и стоимость работ по ее установке?

Задача 22.

Больница заключила договор подряда со швейной фабрикой на пошив 1000 простыней размером 150см x 220см из материала подрядчика и оплатила стоимость работы. Фабрика пошила простыни размером 140см x 210см, а деньги, полученные от экономии, выдала своим работникам в качестве премии. Больница потребовала от фабрики возмещения разницы в цене работы или пошива для нее полномерных простыней, как это указано в договоре подряда.

Подлежит ли удовлетворению требование больницы? На какое требование больницы может согласиться швейная фабрика?

Задача 23.

В соответствии с договором займа, заключенным между Лосевым и Сытиным, последний получил в долг 50 млн. рублей от Лосева. Для обеспечения возврата долга был заключен договор залога. Предметом залога являлся жилой дом, зарегистрированный в Бюро технической инвентаризации на имя Лосева. Договор залога и договор займа заключены в письменной форме, однако договор залога не был нотариально зарегистрирован. Не получив своевременно сумму долга, Лосев обратился с иском в суд с требованием об обращении взыскания на заложенный дом. В суд поступило заявление от жены Сытина, которая заявила, что дом был построен во время брака и поэтому является совместно нажитым имуществом. Согласия на залог принадлежащей ей части дома она не давала.

Решите спор.

6.2.3 Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется в рамках устного опроса во время лекций по ранее пройденному материалу, во время практических занятий при проведении фронтального опроса, по результатам выполнения практических заданий, по результатам презентации докладов по разделам:

1. Организационные документы:

уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка

2. Распорядительные документы:

приказы по основной деятельности, распоряжения, решения;

3. Справочно-информационные документы:

акты, письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы

4. Документы по личному составу предприятия:

приказы по личному составу, трудовые контракты, личные дела, личные карточки по форме Т-2, лицевые счета по зарплате, трудовые книжки

5. Организационные документы:

уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка

6.2.4 Примерные (типовые) оценочные или иные материалы для проведения рубежного контроля для оценки сформированности уровня компетенции УК-2

Рубежный контроль осуществляется по материалам, подготовленным в процессе работы малых групп в период изучения разделов и выполнения конкретных заданий преподавателя:

1. Организационные документы:

уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка

2. Распорядительные документы:

приказы по основной деятельности, распоряжения, решения;

3. Справочно-информационные документы:

акты, письма, факсы, докладные записки, справки, телефонограммы

4. Документы по личному составу предприятия:

приказы по личному составу, трудовые контракты, личные дела, личные карточки по форме Т-2, лицевые счета по зарплате, трудовые книжки

5. Организационные документы:

уставы, положения, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка

6.2.5. Примерные (типовые) оценочные средства или иные материалы для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена по тестовым заданиям

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Правоведение»

Вопрос	Код и наименование индикатора достижения компетенции (согласно РПД)
1. Понятие, признаки и функции государства.	УК-2.1
2. Понятие права. Возникновение права. Взаимодействие государства и права. Роль права.	УК-2.1
3. Система права. Классификация норм права. Источники права.	УК-2.1
4. Закон и подзаконный акт.	УК-2.1
5. Правоотношения: понятие и состав.	УК-2.1
6. Правонарушения: преступление и проступки. Состав правонарушения.	УК-2.1
7. Нормы права и нормы морали: понятие, основные отличия.	УК-2.1

8. Основы конституционного строя Российской Федерации.	УК-2.1
9. Основные виды прав и свобод человека и гражданина.	УК-2.1
10. Обязанности граждан РФ.	УК-2.1
11. Правовой статус Президент Российской Федерации, его полномочия.	УК-2.1
12. Законодательная власть в РФ.	УК-2.1
13. Порядок создания Правительства РФ, его полномочия.	УК-2.1
14. Полномочия судов конституционной юстиции, арбитражных судов и судов общей юрисдикции.	УК-2.1
15. Административное право: понятие и источники. Административные правоотношения.	УК-2.1
16. Состав и признаки административного правонарушения.	УК-2.1
17. Виды административных наказаний.	УК-2.1
18. Производство по делам об административных правонарушениях.	УК-2.1
19. Понятие информации. Законодательство в области защиты информации. Сведения конфиденциального характера.	УК-2.1
20. Государственная тайна. Допуск к государственной тайне.	УК-2.1
21. Ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны и конфиденциальной информации.	УК-2.1
22. Граждане как субъекты гражданского права.	УК-2.1
23. Юридические лица: понятие, признаки, организационно-правовые формы.	УК-2.1
24. Право собственности: понятие, составляющие.	УК-2.1
25. Основания возникновения и прекращения права собственности, виды собственности.	УК-2.1
26. Гражданско-правовой договор: понятие, виды, формы, заключение	УК-2.1
27. Понятие обязательства, основания возникновения обязательства.	УК-2.1
28. Способы обеспечения исполнения обязательств.	УК-2.1
29. Понятие брака, условия вступления в брак. Недействительность брака.	УК-2.1
30. Виды режимов собственности между супругами. Брачный договор.	УК-2.1
31. Алиментные отношения.	УК-2.1
32. Основания для прекращения брака. Упрощённый порядок	УК-2.1
33. расторжения брака.	
34. Расторжение брака в судебном порядке.	УК-2.1
35. Понятие и источники трудового права.	УК-2.1
36. Виды и режимы рабочего времени. Время отдыха.	УК-2.1
37. Понятие и виды трудового договора, порядок его заключения.	УК-2.1
38. Основания и порядок прекращения трудового договора.	УК-2.1
39. Основания и порядок прекращения трудового договора.	УК-2.1
40. Материальная и дисциплинарная ответственность работника и работодателя.	УК-2.1
41. Правовое регулирование предпринимательских отношений в РФ.	УК-2.1
42. Право собственности как основа предпринимательских отношений.	УК-2.1
43. Предпринимательская деятельность гражданина.	УК-2.1
44. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений.	УК-2.1
45. Правовой режим имущества субъектов предпринимательских отношений.	УК-2.1
46. Финансовое право: понятие, источники.	УК-2.1

47. Понятие, классификация производственных (экономических) отношений.	УК-2.1
48. Предпринимательская деятельность.	УК-2.1
49. Лицензирование отдельных видов предпринимательской деятельности.	УК-2.1
50. Антимонопольное регулирование.	УК-2.1
51. Стандартизация и сертификация.	УК-2.1
52. Условия приобретения правового статуса индивидуального предпринимателя.	УК-2.1
53. Понятие, признаки, органы, правоспособность, виды юридических лиц (в зависимости от ОПФ).	УК-2.1
54. Учреждение, реорганизация, ликвидация юридических лиц.	УК-2.1
55. Понятие, признаки банкротства.	УК-2.1
56. Порядок рассмотрения дел о банкротстве (этапы).	УК-2.1
57. Понятие, содержание, форма, признаки гражданско-правового договора.	УК-2.1
58. Виды гражданско-правовых договоров.	УК-2.1
59. Заключение, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров.	УК-2.1
60. Понятие, принципы исполнения, способы обеспечения исполнения договорных обязательств.	УК-2.1
61. Гражданско-правовая ответственность: понятие, признаки, формы. Способы защиты гражданских прав.	УК-2.1
62. Экономические споры: понятие, виды, подведомственность и подсудность экономических споров.	УК-2.1
63. Порядок рассмотрения экономических споров арбитражным судом.	УК-2.1
64. Понятие, предмет, метод, источники трудового права.	УК-2.1
65. Трудовая право-субъектность работника и работодателя.	УК-2.1
66. Понятие, признаки, виды, содержание трудового договора.	УК-2.1
67. Отличия трудового от гражданско-правового договора.	УК-2.1
68. Заключение, изменение, прекращение (расторжение) трудового договора.	УК-2.1
69. Понятие, виды, режим рабочего времени и времени отдыха.	УК-2.1
70. Понятие, виды, порядок предоставления, перенесения отпуска.	УК-2.1
71. Понятие, значение, принципы заработной платы.	УК-2.1
72. Системы оплаты труда.	УК-2.1
73. Удержания из заработной платы.	УК-2.1
74. Дисциплина труда: понятие, способы обеспечения.	УК-2.1
75. Дисциплинарный проступок: понятие, состав.	УК-2.1
76. Виды дисциплинарных взысканий.	УК-2.1
77. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.	УК-2.1
78. Материальная ответственность: понятие, условия, виды.	УК-2.1
79. Определение размера причиненного ущерба и порядок возмещения.	УК-2.1
80. Особенности договоров о полной материальной индивидуальной ответственности и коллективной (бригадной).	УК-2.1
81. Трудовые споры: понятие, причины возникновения, признаки.	УК-2.1
82. Индивидуальный трудовой спор: понятие, досудебный порядок рассмотрения.	УК-2.1
83. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебных органах.	УК-2.1

84. Коллективные трудовые споры: понятие, примирительные процедуры.	УК-2.1
85. Забастовка: понятие, условия, ограничение права на нее.	УК-2.1
86. Проведение забастовки: порядок и правовые последствия незаконной.	УК-2.1
87. Понятие, основные черты административной ответственности.	УК-2.1
88. Состав и признаки административного правонарушения.	УК-2.1
89. Виды, цели административных наказаний.	УК-2.1

6.3. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины «Правоведение»

Дисциплина «Правоведение» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты промежуточного, текущего и итогового контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний в области проектирования организации и овладел навыками осуществления данной деятельности.

Контактная и самостоятельная работа осуществляется обучающимся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой дисциплины.

Контактная работа предусматривает взаимодействие обучающегося с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде института:

- лекции и практические/семинарские занятия,
- индивидуальные консультации преподавателя, по возникающим у обучающегося вопросам в процессе освоения учебного материала дисциплины

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов рабочей программы дисциплины с целью понимания ее содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции и первом семинарском занятии. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся;
- распределением тем докладов, контрольных работ (в соответствии с учебным планом) и сроки их представления;
- критериями оценки текущей и самостоятельной работы обучающегося (устного опроса, фронтального опроса, индивидуального задания, работы на семинарских/практических занятиях, тестирования - рубежного контроля).

Перед началом курса обучающемуся целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а также с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с расписанием учебных занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к семинарским и/или практическим занятиям, а также материалы для самостоятельной работы. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по пройденной теме необходимо изучить перед посещением следующего лекционного занятия. Это позволяет закрепить прослушанный материал лекции и проверить правильное понимание материала при ответах на вопросы, заданные лектором в начале лекции по пройденному ранее материалу.

4. Семинарское и/или практическое занятие, как правило, начинается с фронтального опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных

источников. В связи с этим подготовка к семинарскому/практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

5. В конце изучения каждого раздела обучающийся проходит тестирование - рубежный контроль.

6. Оформление всех видов письменных работ регламентируется соответствующими требованиями установленными в институте.

7. Успешное прохождение промежуточной аттестации предусматривает выполнение правил 1 – 6.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНООВО «КИУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2024/2025 учебного года, размещенным на официальном сайте института.

Для организации дистанционных образовательных технологий используются «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для преподавателей» и «Инструкция по использованию приложения «Сферум» для обучающихся» посредством использования VK Мессенджер.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте института. Преподаватель в разделе «Электронный журнал» для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействуют с обучающимися групп в электронной платформе «Сферум», либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kiu39.ru).

1.2. В сформированных группах обучающихся на платформах преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах Института.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате дистанционного обучения и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.

Методические указания освоению лекционного материала

Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к лектору или преподавателю, ведущему семинарские/практические занятия, для получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе или по результатам контрольной работы не имеет смысла.

Методические указания по подготовке обучающихся к лекционным занятиям

Лекционное занятие, как правило, начинается с устного опроса по пройденной теме. Поэтому обучающемуся необходимо просматривать конспект сразу после занятий. Отметить тот материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Методические указания по подготовке обучающихся к семинарским занятиям

Для успешного усвоения дисциплины обучающийся должен систематически готовиться к семинарским/практическим занятиям в течение семестра. Для этого необходимо:

- познакомиться с планом семинарского/практического занятия;
- изучить соответствующие вопросы в конспекте лекций для подготовки к фронтальному опросу на семинарском/практическом занятии;
- ответить на вопросы, вынесенные на обсуждение;
- систематически выполнять задания преподавателя, предлагаемые для выполнения во внеаудиторное время.

В ходе семинарских/практических занятий обучающиеся под руководством преподавателя могут рассмотреть различные точки зрения специалистов по обсуждаемым проблемам. Продолжительность подготовки к семинарскому/практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено п.4.3 рабочей программы,

Семинарские занятия могут проводиться в различных формах:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме семинарского/практического занятия;
- письменные ответы на вопросы преподавателя;
- групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- заслушивание и обсуждение докладов на круглом столе;

Подготовка к семинарским занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Для получения более глубоких знаний обучающимся рекомендуется изучать дополнительную литературу (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Одним из важных показателей активности обучающегося в освоении дисциплины является подготовка доклада по аспектам теории или практики изучаемой дисциплины в соответствии с предлагаемой тематикой. Один доклад готовят один-два обучающихся. Доклад должен содержать суть рассматриваемого аспекта, причину необходимости рассмотрения, описание существующих или возникающих для данного аспекта проблем предлагаемые пути их решения.

При оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих критериев:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;

- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Доклад должен быть оформлен на бумажном носителе с указанием использованных литературных источников. Доклад и материалы презентации должны быть сданы преподавателю. При невыполнении этого условия за доклад выставляется оценка «неудовлетворительно». Продолжительность доклада не более 10 минут. Докладчики один или оба должны выступить. Представленный материал обсуждается на занятии обучающимися. Это означает, что подготовка каждого обучающегося к такому занятию будет заключаться в изучении темы, предлагаемой к обсуждению, и подготовке вопросов, которые он задаст докладчикам. При подготовке таких вопросов необходимо иметь в виду, что в докладе прозвучат основные аспекты и проблемы, поэтому поверхностные вопросы, связанные с уточнением понятийного аппарата, перечислением функций и т.п. (если это не является сутью обсуждаемой проблемы) будут оцениваться неудовлетворительно.

Преподаватель оценивает на занятии вопросы и ответы. Таким образом, по результатам занятия все обучающиеся группы имеют оценки, выставляемые в журнал. Отсутствие вопроса у обучающегося свидетельствует о его неподготовленности к занятию и получением неудовлетворительной оценки.

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (далее самостоятельная работа обучающийся) - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающийся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы обучающихся - научить осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

Объем самостоятельной работы обучающихся определяется ФГОС и обозначен в тематическом плане рабочей программы (п. 4.1 данной рабочей программы). Самостоятельная работа обучающихся является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом по направлению. Для успешной организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной работе по данной дисциплине и высокая мотивация к получению знаний;
- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- регулярный контроль качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

При изучении каждой дисциплины организация самостоятельной работы должна представлять единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;

3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- изучение учебной, учебно-методической литературы и иных источников по темам; подготовка вопросов преподавателю по дисциплине в период контактной работы (лекции, семинары/практические занятия, групповые и индивидуальной консультации);
- подготовка и написание контрольных работ (в соответствии с учебным планом);
- подготовка и написание курсовых работ (в соответствии с учебным планом) и ее корректировка в соответствии с замечаниями рецензента;
- подготовка и написание рефератов, докладов;
- подбор и изучение литературных источников;
- поиск и анализ информации по заданной теме;
- анализ научной статьи;
- анализ статистических данных по изучаемой теме;
- подготовка к участию в научно-практических конференциях с докладами по темам изучаемой дисциплины, смотрах, олимпиадах и др.

Виды аудиторной самостоятельной работы:

- во время лекции обучающиеся могут выполнять самостоятельно небольшие задания: решать несложные задачи, приводить примеры, дополнять классификации и т.д.;
- на семинарских занятиях обучающиеся самостоятельно решают творческие задачи, кейс-ситуации, заполняют таблицы, конспектируют главное из выступлений других обучающихся, выполняют тестовые задания и т.д.

Вид творческой самостоятельной работы:

- обучающийся может выбрать тему, связанную с вопросами изучаемой дисциплины и подготовить выступление на конференцию;
- обучающийся может выбрать заинтересовавшую его тему и развивать ее во время прохождения практики, в дальнейшем в курсовых и выпускной квалификационной работе.

Оценка освоения обучающимся учебной дисциплины в течение закрепленного учебным планом периода осуществляется в процессе текущего контроля.

Текущий контроль осуществляется в следующих формах:

- фиксация участия в устных и фронтальных опросах;
- оценка качества выполнения иллюстративного материала и устного доклада;
- контроль и фиксация прохождения тестирования в целях самопроверки.
- проверка ответов на вопросы рубежного контроля;
- проверка письменных контрольных заданий.

Виды заданий для самостоятельной работы изложены в п.4 настоящей программы, а содержание заданий для самостоятельной работы в форме текущего контроля по дисциплине представлены там же в п. 6.2.

Все виды активности преподаватель фиксирует в течение установочно-экзаменационной сессии и обязательно учитывает при оценке знаний обучающегося по данной дисциплине.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Подготовка к экзамену является заключительным этапом изучения дисциплины. Экзамен проводится в тестовой форме.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

- выучить определения всех основных понятий.

– проверить свои знания с помощью примерных тестовых заданий.

В процессе подготовки к экзамену выявляются вопросы, по которым нет уверенности в ответе либо ответ обучающемуся не ясен. На консультации это можно прояснить, поэтому непосещение консультации может негативно отразиться на результатах экзамена. На консультации также необходимо уточнить и иные вопросы по организации и проведению экзамена.

Терминологический словарь (гlossарий)

Адвокатура - добровольное объединение лиц, профессионально занимающихся адвокатской деятельностью за вознаграждение.

Административный акт - правомерное действие органа государственной власти, с которым связано наступление определенных юридических последствий (например, решение суда, приказ начальника).

Административный проступок - правонарушение, которое посягает на установленный порядок государственного управления (нарушение правил дорожного движения, правил пожарной безопасности и т. д.) и наказывается мерами административного взыскания (штраф, административный арест на 15 суток и т. д.).

Верховный Суд Российской Федерации - высший судебный орган по гражданским, уголовным, административным и иным делам, подсудным судам общей юрисдикции.

Вина – психическое отношение лица к совершаемому им противоправному деянию и последствиям своего деяния в форме умысла или неосторожности.

Вменяемость – способность лица отдавать себе отчет в своих действиях и руководить ими в момент совершения правонарушения.

Государственная власть - совокупность полномочий государственных органов, действующих в рамках закона от имени государства и регулирующих общественные отношения методами государственного убеждения и принуждения.

Государственное принуждение - психологическое, материальное или физическое (насильственное) воздействие полномочных органов и должностных лиц государства на личность с целью заставить (принудить) ее действовать по воле властвующего субъекта, в интересах государства.

Государство - это политическая организация общества, обеспечивающая его единство и целостность, осуществляющая посредством государственного механизма управление делами общества, суверенную публичную власть, придающая праву общеобязательное значение, гарантирующая права, свободы граждан, законность и правопорядок.

Гражданско-правовой проступок (деликт) – правонарушение в сфере имущественных и личных неимущественных отношений, которое состоит в неисполнении или ненадлежащем исполнении принятых на себя обязательств, причинении имущественного или морального вреда и т. д. и наказывается мерами гражданско-правовой ответственности (возмещение убытков, уплата пени и т. д.)

Гражданство - устойчивая правовая связь человека с государством, выражающаяся в совокупности их взаимосвязанных прав, обязанностей и ответственности

Дееспособность - предусмотренная нормами права способность и юридическая возможность лица своими действиями приобретать и осуществлять субъективные права и юридические обязанности.

Деликтоспособность - предусмотренная нормами права способность лица нести юридическую ответственность за совершенное правонарушение.

Демократия - политический режим, основанный на провозглашении власти народа, выборности органов государственной власти и предоставлении широких прав и свобод гражданам.

Деяния юридически значимые - сознательно-волевые действия либо бездействия людей, с которыми закон связывает правовые последствия.

Дисциплинарный проступок - правонарушение, которое посягает на обязательный порядок деятельности организаций, предприятий и учреждений, ослабляет трудовую, служебную, воинскую или учебную дисциплину.

Закон - нормативный правовой акт, принятый в особом процедурном порядке органом законодательной власти или референдумом, обладающий высшей юридической силой и регулирующий наиболее важные общественные отношения.

Законодательство - система действующих в государстве законов и основанных на них подзаконных актов.

Институт права - совокупность правовых норм составляющих обособленную часть отрасли права и регулирующих определенную сторону (участок) однородных общественных отношений (например: институт купли-продажи, дарения, наследования).

Источник (форма) права (в формально-юридическом смысле) - способы внешнего выражения и закрепления содержания правовых предписаний, придания им общего и обязательного для исполнения (соблюдения) характера.

Кодекс - кодифицированный нормативно-правовой акт, обеспечивающий всестороннее и детальное регулирование определенной сферы общественных отношений.

Компетенция - совокупность законодательно закрепленных полномочий (прав и обязанностей), предоставленных конкретному органу или должностному лицу в целях надлежащего выполнения им определенного круга государственных или общественно значимых задач и осуществления соответствующих функций.

Конституция - основной (главный) закон государства, обладающий наивысшей юридической силой на его территории, закрепляющий основные принципы государственного устройства, структуру и порядок взаимодействия государственных органов, гарантии прав и свобод личности.

Конституционный строй - закрепленный в конституции государства порядок организации государственной власти, при котором соблюдаются основные права и свободы человека и гражданина

Конституционный Суд Российской Федерации - один из высших федеральных органов судебной власти, основная функция которого заключается в осуществлении конституционного контроля в целях защиты конституционного строя, основных прав и свобод человека и гражданина, обеспечения верховенства и прямого действия предписаний Конституции на всей территории Российской Федерации.

Локальный нормативно-правовой акт - нормативно-правовой акт, издаваемый руководством (администрацией) организации (учреждения, предприятия) и направленный на урегулирование внутриколлективных отношений в пределах данной организации.

Местное самоуправление - самостоятельное решение населением какой-либо территориальной общности (сельская община, район, город и т. п.) вопросов местного значения с финансированием за счет местных ресурсов и под ответственность населения указанной общности.

Метод правового регулирования – совокупность юридических приемов, способов воздействия права на общественные отношения.

Механизм государства – система государственных органов и учреждений, через которые осуществляется государственная власть, задачи и функции государства.

Норма права - общеобязательное, формально определенное правило поведения, установленное и обеспечиваемое государством и направленное на урегулирование общественных отношений конкретного вида.

Нормативный договор - соглашение двух и более сторон, устанавливающее, изменяющее или отменяющее правовые нормы, в пределах компетенции договаривающихся сторон.

Нормативный правовой акт - письменный документ, установленной формы, принимаемый в особом порядке уполномоченными государственными органами, содержащий нормы права и направленный на урегулирование определенных общественных отношений

Обратная сила закона - распространение норм закона на общественные отношения, которые возникли до вступления данного закона в юридическую силу.

Объективная сторона правонарушения - внешняя сторона посягательства, которая включает общественно опасное деяние в форме действия либо бездействия, общественно-

опасные последствия и причинно-следственная связь между деянием и наступившими последствиями.

Обычай - правило поведения, которое возникло в определенном обществе или замкнутой социальной группе и стало привычным для их членов в результате его многократного применения.

Обычай правовой - обычай, которому государство придало юридическое значение, признало его в качестве общеобязательного правила поведения и обеспечило своей принудительной силой.

Орган государственной власти - относительно самостоятельный элемент механизма государства, участвующий в осуществлении определенных функций и задач государства и наделенный для этого властными полномочиями.

Основы конституционного строя - основные принципы, основополагающие начала государственного устройства, обеспечивающие признание за данным государством характера конституционного государства

Отрасль права - элемент системы права, представляющий собой упорядоченную совокупность правовых норм, регулирующих качественно однородные общественные отношения своим особым методом (например, гражданское, трудовое, уголовное право).

Парламент - высший законодательный (представительный) орган государственной власти в государстве, основная функция которого – принимать законы.

Подзаконный акт - нормативно-правовой акт принятый компетентным органом или должностным лицом государства на основании и во исполнение закона.

Политический (государственно-правовой) режим – совокупность приемов, методов и способов, с помощью которых осуществляется государственная власть.

Правительство - высший орган исполнительной власти государства, осуществляющий на основе и в рамках действующего в стране законодательства всю полноту исполнительно-распорядительных полномочий на всей территории данного государства.

Правовое государство - государство на высшей ступени развития, в котором признаются и гарантируются естественные права человека, реально проводится разделение государственной власти на законодательную, исполнительную и судебную, обеспечивается верховенство правового закона и взаимная ответственность граждан перед государством и государства перед гражданами.

Правовой статус личности - юридически закрепленное положение лица в обществе, выражающееся в определенной системе его прав и обязанностей.

Правомерное поведение - социально полезное поведение людей и организаций, соответствующее предписаниям норм права и гарантируемое государством.

Правонарушение - деяние, совершенное по вине деликтоспособного лица, противоречащее нормам права, причиняющее вред личности, обществу, государству и запрещаемое под угрозой применения мер юридической ответственности.

Правоотношение - это урегулированное нормами права общественное отношение, участники которого обладают субъективными правами и несут юридические обязанности.

Правоспособность - предусмотренная нормами права способность (возможность) лица иметь субъективные права и юридические обязанности.

Правосубъектность - предусмотренная нормами права способность (возможность) лица быть участником правоотношений.

Преамбула - краткое введение к особо важным нормативно-правовым актам (Конституция, законы), содержащие обоснование их социально-политической и правовой необходимости.

Предмет правового регулирования – обособленная часть качественно однородных общественных отношений, регулируемых нормами права.

Презумпция невиновности - положение, согласно которому обвиняемый (подсудимый) считается невиновным, пока его вина не будет доказана в установленном законом порядке.

Преступление - виновно совершенное общественно опасное деяние (действие или бездействие), запрещенное Уголовным Кодексом РФ под угрозой наказания.

Прецедент правовой - (судебный или административный) – судебное или административное решение по конкретному юридическому делу, которое становится нормой для всех аналогичных дел, возникающих в будущем.

Принципы права - основополагающие идеи, лежащие в основе права, выражающие его сущность и определяющие его функционирование.

Проступок - виновно совершенное противоправное деяние, не предусмотренное Уголовным Кодексом РФ.

Прокуратура Российской Федерации - это единая, федеральная, централизованная, независимая система органов, осуществляющих от имени Российской Федерации надзор за исполнением и соблюдением действующих на территории России законов.

Республика - форма правления, при которой высшие органы государственной власти избираются населением либо формируются особыми представительными учреждениями на определенный срок.

Референдум - всенародное голосование по наиболее важным вопросам государственной и общественной жизни, обладающее высшей юридической силой.

Санкция правовой нормы - часть правовой нормы, которая устанавливает юридическую ответственность за нарушение правила, предусмотренного диспозицией правовой нормы, либо указывает на меры поощрения за соблюдение субъектами права диспозиции правовой нормы.

Светское государство - государство, в котором церковь отделена от государства, путем разграничения сфер их деятельности. Это означает, что государство, его органы и должностные лица не вмешиваются в законную деятельность религиозных объединений и не поручают им выполнение каких-либо государственных функций, в свою очередь религиозные объединения не должны вмешиваться в дела государственные, в том числе они не могут быть составной частью государственных органов и учреждений.

Сделка - правомерное действие, которое направлено на возникновение, изменение либо прекращению прав и обязанностей участников правоотношения.

Система права – внутренняя структура права, состоящая из взаимосогласованных норм, институтов, подотраслей и отраслей права.

События юридически значимые - это жизненные обстоятельства, которые возникают независимо от воли и сознания людей (например, стихийные бедствия) либо возникают по воле людей, но их дальнейшее развитие не зависит от воли и сознания людей (например, рождение человека).

Содержание правоотношения - совокупность субъективных прав и юридических обязанностей участников правоотношения.

Состав правонарушения - система объективных и субъективных элементов правонарушения, необходимых и достаточных для привлечения лица к юридической ответственности.

Социальное государство - государство, политика которого направлена на создание условий обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека. Условиями этого выступают: достойный человека прожиточный минимум, материальная обеспеченность, возможность обладать и пользоваться материальными и социальными благами, включая жилище и медицинское обслуживание, личную безопасность и социальное обеспечение, доступ к ценностям культуры. Достойная жизнь включает и свободное развитие человека, его физическое, умственное и нравственное совершенствование.

Социальные нормы - связанные с волей и сознанием людей общие правила поведения, регулирующие типичные общественные отношения.

Субъект правонарушения - лицо (достигшее определенного возраста и вменяемое физическое лицо или юридическое лицо), которое совершило правонарушение.

Субъекты правоотношения – участники правоотношения (физические, юридические лица, а также государство и его территориальные подразделения), которые обладают субъективными правами и несут юридические обязанности.

Субъективная сторона правонарушения - элемент состава правонарушения, который характеризует психическое отношение субъекта к совершенному деянию и его последствиям, а также направленность воли правонарушителя.

Субъект права - индивид или организация, которые на основании юридических норм могут быть участниками правоотношений, т. е. носителями субъективных прав и юридических обязанностей.

Суверенитет государства - независимость государственной власти от какой-либо иной власти внутри и за пределами государства, а также самостоятельностью государственной власти в осуществлении всех своих внутренних и внешних функций.

Суверенитет народа - признание народа в качестве единственного источника власти.

Суд – орган государственной власти, который в процессуальном порядке осуществляет правосудие по гражданским, административным и уголовным делам.

Традиция – правило поведения, исторически сложившееся в обществе вследствие его фактического применения в течение длительного времени, действие которого не ограничено строго определенной территорией.

Тоталитаризм - политический режим, стремящийся к установлению абсолютного (тотального) контроля над различными сторонами жизни каждого человека и всего общества в целом.

Унитарное государство - единое государство, части которого являются административно-территориальными единицами и не обладают признаками государственного суверенитета.

Федеративное государство - сложное государство, состоящее из государственных образований, обладающих юридически определенной самостоятельностью.

Физическое лицо - индивид: гражданин, иностранный гражданин, лицо без гражданства, находящиеся на территории государства.

Форма государства - целостная политико-правовая характеристика государственной власти представляющая единство трех ее основных элементов: формы правления, формы государственного устройства и политического (государственно-правового) режима.

Функции государства - основные направления деятельности государства, определенная работа, показывающая на роль и значение данной организации, круг его деятельности, осуществляемой по установленной в законе или договоре обязанности.

Функции права - основные направления воздействия права на общественные отношения, определяемые сущностью и социальным назначением права как регулятора общественных отношений.

Цель - представление субъекта о результате правонарушения.

Юридическая обязанность - предусмотренная нормами права мера необходимого, должного поведения субъектов в правоотношении.

Юридическая ответственность - предусмотренная нормами права обязанность претерпевания мер государственного принуждения за совершенное правонарушение.

Юридические факты – конкретные жизненные обстоятельства, с наступлением которых нормы права связывают возникновение, изменение или прекращение правоотношений.

Юридическая сила - степень подчиненности одного нормативного акта другому нормативному акту.

Юридическое лицо - организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.