ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет имени М.М. Джамбулатова»

ИНЖЕНЕРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра «Философии, истории и иностранных языков»

«Утверждаю»
Врио проректора
по учебной работе и ДО
_____О.А. Османов
«22» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«ПРАВОВЕДЕНИЕ»

Направление подготовки - **38.03.01 «Экономика»**

Направленность (профиль) подготовки - **«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Квалификация (степень) – *Бакалавр*

Форма обучения – ***очная**, очно – заочная*

Махачкала, 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 77A3E6F4FF7FE3B4DC4FBB9C32EAF851
Владелец: Кутаев Шихрагим Кутаевич
Действителен: с 02.11.2026 до 26.01.2028

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена на сновании требований Федерального государственного образовательного стандарта к содержанию и уровню подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации **№ 954** от 12 августа 2020 г. и с учетом зональных особенностей Республики Дагестан.

Составитель: доцент М.А. Муртузалиева

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Философии, истории и иностранных языков», «16» июня 2026 г., протокол № 10.

Заведующий кафедрой: доцент А.М.Меджидова

Рабочая программа одобрена методической комиссией инженерного факультета «16» июня 2026 г., протокол № 10.

Председатель методической
комиссии экономического факультета
к.э.н., доцент А.А.Нурмагомедов_____

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цель и задачи дисциплины**…….....4**
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы……..**……4**
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**….....5**
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**…….....6**
5. Содержание дисциплины**…….....6**
5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах…….……6
5.2. Тематический план лекций…….…….....7
5.3. Тематический план практических занятий…….....7
5.4. Содержание разделов дисциплины……..……...……8
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**……..9**
6.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы…….…….....12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**……..…….....28**
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**……..……29**
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**……..29**
10. Информационные технологии и программное обеспечение**….....33**
11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса**…….....34**
12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**…….…….....34**

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины**…….36**

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины -сформировать у студентов общие теоретические знания о государственно-правовых явлениях и целостное представление о правовой системе Российской Федерации; ознакомить студентов с положениями основных отраслей российского права; развить у студентов юридическое мышление; воспитать уважительное отношение к праву и государству, укрепить в сознании идею верховенства и незыблемости закона.

Задачами являются:

- изучение основных институтов права;
- закрепление основ отдельных отраслей российского права: конституционного, гражданского, трудового, семейного, административного и уголовного;
- изучение отраслевых нормативных актов;
- формирование навыков работы с законодательством.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	**ИД-1$_{УК-2.}$** Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставлен-	Раздел 1. Основы государства и права Раздел 2. Основы конституционного	об основных закономерностях возникновения, развития и функционирования права и государства; - природу и сущность государства	вести диспут о праве на основе развитого правосознания; - разбираться в процессах правотворчества и правореализации;	толкования права, свободного владения понятийным аппаратом общей теории права и государства

выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ной цели, исходя из действующих правовых норм	права.	и права;		
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	**ИД-1**$_{УК-11.}$ Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления, обеспечивающих формирование гражданской позиции	Раздел 1. Основы государства и права Раздел 2. Основы конституционного права.	основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	использовать правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;
	ИД-2$_{УК-11.}$ Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению с целью предотвращения коррупции в социуме	Раздел 1. Основы государства и права Раздел 2. Основы конституционного права.	знать источники научно-технической информации, технические базы данных, способы и формы хранения информации, ее анализа и обработки; информационные, компьютерные и сете-	представлять собранную информацию в виде отчета, заключения, конспекта, подготавливать мультимедийные презентации	навыками поиска, хранения, обработки научно-технической литературы, представления результатов поиска в виде отчета на бумажном носителе

			вые технологии		
	ИД-3$_{УК-11}$. Способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Раздел 1. Основы государства и права Раздел 2. Основы конституционного права.	основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности	использовать правовые знания в различных сферах жизнедеятельности	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.08 «Правоведение» входит в базовую часть блока Б1.О «Дисциплины (модули)» обязательных дисциплин. Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин: история, философия.

В свою очередь, знания и умения по дисциплине будут востребованы при изучении курсов специальных дисциплин.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
1.	Организация и управление в отрасли	+	+
2.	Патентоведение	+	+

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		4
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	**72** **2**	**72** **2**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**36**	**36**
Лекции	18	18
практические занятия (ПЗ)	18	18

Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**36**	**36**
подготовка к практическим занятиям	18	18
самостоятельное изучение тем	18	18
Промежуточная аттестация	**Зачет**	**Зачет**

Очно – заочная форма обучения

Вид учебной работы	**Всего часов**	**Семестр**
		5
Общая трудоемкость: часы зачетные единицы	**72** **2**	**72** **2**
Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:	**20**	**20**
Лекции	10	10
практические занятия (ПЗ)	10	10
Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.:	**52**	**52**
подготовка к практическим занятиям	26	26
самостоятельное изучение тем	26	26
Промежуточная аттестация	**Зачет**	**Зачет**

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

	Наименование разделов	**Всего (часов)**	**Аудиторные занятия (час)**		**Самостоятельная работа**
			Лекции	**ЛПЗ**	
	Раздел 1. Основы государства и права	36	10	8	18
	Раздел 2. Основы конституционного права.	36	8	10	18
	Всего	**72**	**18**	**18**	**36**

Очно – заочная форма обучения

	Наименование разделов	**Всего (часов)**	**Аудиторные занятия (час)**		**Самостоятельная работа**
			Лекции	**ЛПЗ**	
	Раздел 1. Основы государства и	3	6	4	26

	права	6			
	Раздел 2. Основы конституционного права.	36	4	10	26
	Всего	**72**	**10**	**10**	**52**

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

п/п	**Темы лекций**	**Кол-во часов**
	Раздел 1. Основы государства и права	
1.	Общие положения о праве	2
2.	Общие положения о государстве	4
3.	**Раздел 2. Основы конституционного права.**	
4.	Общие положения конституционного права	4
5.	Основные институты конституционного права	
6.	Основы гражданского права	4
7.	Гражданское правоотношение	
8.	Гражданско-правовой договор: содержание, виды, заключение, изменение и расторжение договора	4
9.	Трудовой договор: содержание, виды, порядок заключения и расторжения.	
Всего		**18**

Очно – заочная форма обучения

п/п	**Темы лекций**	**Кол-во часов**
	Раздел 1. Основы государства и права	
1.	Общие положения о праве	2
2.	Общие положения о государстве	2
3.	**Раздел 2. Основы конституционного права.**	
4.	Общие положения конституционного права	2
5.	Основные институты конституционного права	
6.	Основы гражданского права	2
7.	Гражданское правоотношение	
8.	Гражданско-правовой договор: содержание, виды, заключение, изменение и расторжение договора	2
9.	Трудовой договор: содержание, виды, порядок заключения и расторжения.	
Всего		**10**

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

п/п	**Темы занятий**	**Кол-во**

		часов
	Раздел 1. Основы государства и права	
1.	Понятие, сущность и свойства права. Отрасли права. Функции и принципы права. Источники права.	2
2.	Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность. Происхождение государства. Форма государственного устройства	4
	Раздел 2. Основы конституционного права.	
3.	Предмет конституционного права.	4
4.	Институт федеративного устройства. Институт высших органов государственной власти в РФ.	
5.	Субъекты и объекты гражданского правоотношения.	4
6.	Виды гражданско-правового договора.	
7.	Виды трудового договора по сроку действия, форма трудового договора.	4
8.	Документы, предъявляемые работникам при заключении трудового договора.	
Всего		**18**

Очно – заочная форма обучения

п/п	**Темы занятий**	**Кол-во часов**
	Раздел 1. Основы государства и права	
1.	Понятие, сущность и свойства права. Отрасли права. Функции и принципы права. Источники права.	2
2.	Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность. Происхождение государства. Форма государственного устройства	2
	Раздел 2. Основы конституционного права.	
3.	Предмет конституционного права.	2
4.	Институт федеративного устройства. Институт высших органов государственной власти в РФ.	
5.	Субъекты и объекты гражданского правоотношения.	2
6.	Виды гражданско-правового договора.	
7.	Виды трудового договора по сроку действия, форма трудового договора.	2
8.	Документы, предъявляемые работникам при заключении трудового договора.	
Всего		**10**

5.4. Содержание разделов дисциплины

	Наименование раздела	**Содержание раздела**	**Компетенции**
	Раздел 1. Основы государства и права	**Роль и значение правовых знаний. Философия права. Философия права. Признаки и функции государства и государственной власти, правовое государство.** Общество и государство, их соотношение с правом. Теории возникновения государства. Механизм государства, характеристика его органов. Формы государства. Правовое государство: понятие и основные признаки. **Понятие и сущность права.** Сущность, назначение и признаки права. Нормы права, их струк-	**ИД-1$_{УК-2}$ ИД-1$_{УК-11}$ ИД-2$_{УК-11}$ ИД-3$_{УК-11}$**

		тура, виды и способы изложения. Источники права. Система права. Право в системе регуляторов общественных отношений. Понятие правоотношение, его структура. Понятие и виды правонарушений. Понятие и виды юридической ответственности.	
	Раздел 2. Основы конституционного права	**Основы конституционного права**. Конституционное право и его источники. Юридические свойства Конституции. Основы конституционного строя РФ. Правовой статус личности. Федеративное устройство России. Основы конституционного статуса Президента РФ. Федеральное Собрание Российской Федерации. Понятие и признаки судебной власти. Правоохранительные органы. **Основы гражданского права**. Правовые основы гражданско-правового регулирования. Понятие и формы права собственности. Обязательства, сделки, договор в гражданском праве. **Основы трудового права**. Понятие, предмет и метод трудового права. Источники права. Трудовые отношения. Социальное партнерство. Коллективный договор и соглашения. Трудовой договор. Порядок его заключения и расторжения. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность.	**ИД-1$_{УК-2}$ ИД-1$_{УК-11}$ ИД-2$_{УК-11}$ ИД-3$_{УК-11}$**

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

	Тематика самостоятельной работы	**Кол-во часов**			**Рекомендуемые источники информации (№ источника)**		
					основная (из п.4 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет-ресурсы) (из п.6 РПД)
	Основы финансового права				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Основы экологического права				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Основы земельного права				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Основы налогового права				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Основы уголовно-процессуального права				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Аграрное право				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Местное самоуправление в РФ				1,2,3,4,5	1,2,3,4,5,6,7	1,2,3,4,5,6
	Всего						

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Братко, Т.Д. «Правоведение. Практикум»: учебное пособие для вузов /Т.Д. Братко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 г. — 85 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14832-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520288.

2. Бялт, В.С. «Правоведение»: учебное пособие для вузов /В.С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 г. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510312.

3. Волков, А.М. «Правоведение». учебник для вузов /А.М. Волков, Е.А. Люгягина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 г. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516980.

Методические указания студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 53,7-87% общего количества часов, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания, а также методические материалы, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий (приложения): учебно-методическое пособие к семинарским за-

нятиям по дисциплине «Правоведение», учебно-методическое пособие к семинарским занятиям по дисциплине «Правовая культура, правомерное поведение, гражданское общество и правовое государство», учебно-методическое пособие к семинарским занятиям по дисциплине «Экологическое право»;

- наглядные пособия (плакаты)
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем. Печатные книги гораздо легче и удобнее читать.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.
- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основной для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.
- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

	Семестр (курс)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
	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	
	ИД-1$_{УК-2}$. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	
	4 (5)	Правоведение
	4 (5)	Основы бережливого производства
	6 (7)	Эконометрика
	5 (6)	Региональная экономика
	2 (2)	Ознакомительная практика
	6 (6)	Организационно-управленческая
	8 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
	ИД-1$_{УК-11}$. Способен осуществлять профессиональную деятельность на основе разви-	

	того правосознания, правового мышления, обеспечивающих формирование гражданской позиции	
	5 (3)	Правоведение
	4 (1)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	8 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ИД-2$_{УК-11}$. Способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению с целью предотвращения коррупции в социуме	
	5 (3)	Правоведение
	4 (1)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	8 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ИД-3$_{УК-11}$. Способен взаимодействовать в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	
	5 (3)	Правоведение
	4 (1)	Технологическая (проектно-технологическая) практика
	8 (5)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

7. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых ер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимися.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и, по существу, излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки ответов на зачете

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе учебы.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслужива-

ют ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

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

а) О*сновная литература*:

1. Братко, Т.Д. «Правоведение. Практикум»: учебное пособие для вузов /Т.Д. Братко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 г. — 85 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14832-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520288.

2. Бялт, В.С. «Правоведение»: учебное пособие для вузов /В.С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 г. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510312.

3. Волков, А.М. «Правоведение». учебник для вузов /А.М. Волков, Е.А. Люгягина. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023 г. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15665-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516980.

4. Конюхова И.А. «Конституционное право РФ в 2 т. Том 1. Общая часть»: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblio-onlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/433110.

5. Лазарев В.В., Липень С.В. «Теория государства и права»: учебник для академического бакалавриата/5-е изд., испр. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431160.

б) Дополнительная литература:

1. Абашидзе А.Х., Алисиевич Е.С. «Европейская система защиты прав человека»: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblio-onlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/437784.

2. Анисимов А.П., Рыженков А.Я., Чаркин С.А. «Экологическое право России»: учебник и практикум для прикладного бакалавриата/6-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblioonlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/431157.

3. Антонов М.В. «Теория государства и права»: учебник и практикум для академического бакалавриата/Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://wwwbiblio-online-ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/438793.

4. Белик В.Н. «Конституционные права личности и их защита»: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры/3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblio-online-61ru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/444785.

5. Гонгало Б.М., Крашенинников П.В., Михеева Л.Ю., Рузакова О.А. Семейное право: учебник//М. 2015 г.

6. Крохина Ю.А. «Бюджетное право России»: учебник для бакалавриата и магистратуры/6-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblioonlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/444531.

7. Орловский Ю.П. [и др.] «Право социального обеспечения в 2 т. Том 1. Общая часть»: учебник для академического бакалавриата/3-е изд., перераб. и доп. Москва: Издательство Юрайт, 2019 г. https://www-biblioonlineru.ezproxy.ranepa.ru:2443/bcode/437148.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство сельского хозяйства РФ - mcx.ru

2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000

3. Мировая цифровая библиотека - https://www.wdl.org/ru/country/RU/

4. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - http://nbmgu.ru/

5. Российская государственная библиотека - rsl.ru

6. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - http://window.edu.ru/

	Наименование элек-	При-	Адрес сайта	Наименование организации-

	тронно-библиотечной системы (ЭБС)	надлежность		владельца, реквизиты договора на использование
	Доступ к коллекциям «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов - Издательство Лань «ЭБС» ЭБС Лань и «Единая профессиональная база знаний издательства Лань для СПО – Издательство Лань (СПО» ЭБС ЛАНЬ)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург. Лицензионный договор № 10, 11 от 24.03.2026 г. с 15.04.2026 г. по 14.04.2027 г.
	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург. Лицензионный договор № 15 от 27.01.2026 г. с 01.02.2026 г. до 31.01.2027 г
	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017 г. без ограничения времени.
	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013 г. без ограничения времени
	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (консорциум сетевых электронных библиотек)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от 11.11.2019 г. без ограничения времени
	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ С 01.09.2025 до 31.08.2026 г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Правоведение» осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс). Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . ., или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе

конспектирования.

По окончанию лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к семинару заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов семинара, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к семинару. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на семинаре возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является

стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на семинаре или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Методические рекомендации студенту:

Студент, должен обладать навыками самостоятельной работы с научной информацией. Закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях, требует систематической работы на практических занятиях и во внеаудиторное время. Обучающийся должен стремиться к активному участию в процессе проведения практических занятий. Продуктивность совместной работы студентов и преподавателя на занятиях в значительной мере зависит от степени подготовленности и ориентированности студентов на получение знаний. Занятия по данной дисциплине предусмотрены по темам курса, указанным в тематике планов практических занятий.

Студенту важно усвоить, что практические занятия — это важнейший элемент образовательного процесса. Наряду с развитием умственных способностей и накоплением знаний в ходе проведения этих занятий формируются необходимые будущему специалисту навыки работы с научной информацией, формируются необходимые поведенческие качества: ответственность и трудолюбие, дисциплинированность, прилежание, пунктуальность, настойчивость, предприимчивость.

Важна систематичность и непрерывность изучения любой дисциплины, в том числе по профилю подготовки. Эффективная организация самоподготовки, пере-

межающейся с консультациями преподавателя, поиск дополнительной информации по различным проблемам курса, выполнение реферативных работ, составление структурно-логических схем позволяют осваивать дисциплину в логической последовательности и структурированности ее содержания.

Итоги работы на лекциях и практических занятиях, уровень понимания и способности к познанию предмета проявляют себя в умении дискутировать, находить необходимую аргументацию, предлагать собственные решения той или иной проблемы.

Подготовка студентов к практическим занятиям, оформление и защита контрольных заданий включает проработку и анализ теоретического материала, описание выполненного контрольного задания с расчетами и итоговыми таблицами, а также самоконтроль знаний по темам практических занятий.

Методические рекомендации по подготовке к зачету

Изучение дисциплины завершается сдачей обучающимися зачета. На зачете определяется качество и объем усвоенных студентами знаний. Подготовка к зачету – процесс индивидуальный. Тем не менее, существуют некоторые правила, знания которых могут быть полезны для всех.

В ходе подготовки к зачету обучающимся доводятся заранее подготовленные вопросы по дисциплине. Перечень вопросов для зачета содержится в данной рабочей программе.

В преддверии зачета преподаватель заблаговременно проводит групповую консультацию и, в случае необходимости, индивидуальные консультации с обучающимися. При проведении консультации обобщается пройденный материал, раскрывается логика его изучения, привлекается внимание к вопросам, представляющим наибольшие трудности для всех или большинства обучающихся, рекомендуется литература, необходимая для подготовки к зачету.

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. Залогом успешной сдачи зачета является систематическая ра-

бота над учебной дисциплиной в течение года. Накануне и в период экзаменационной сессии необходима и целенаправленная подготовка.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Подготовку к зачету желательно вести, исходя из требований программы учебной дисциплины.

Готовясь к зачету, лучше всего сочетать повторение по примерным контрольным вопросам с параллельным повторением по программе учебной дисциплины.

В ходе сдачи зачета учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося. Ведомость после сдачи зачета закрывается и сдается в учебную часть факультета.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска, акустическая система и т.д.);

-методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);

-перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение
(лицензионное и свободно распространяемое),
используемое в учебном процессе

Microsoft Windows 10 PRO	Операционная система
Microsoft Office (включает в себя Word, Excel, Power Point)	Пакет офисных программ
Visual Studio	Стартовая площадка для написания, отладки и сборки кода
Компас 3D	Система трехмерного проектирования
Adobe Reader	Программа для чтения и редактирования PDF документов
Adobe In Design	Программа компьютерной вёрстки (DTP)
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
Kaspersky Free Antivirus	Антивирус

Справочная правовая система Консультант Плюс. http://www.consultant.ru

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций. Для проведения занятий используются лекционная аудитория и практикум. Наличие ноутбука, телевизора, оборудование для проведения практических занятий. Плакаты и стенды.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство.

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее ме-

сто, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);

- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.
- по желанию студента зачет может проводиться в письменной форме.

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствия верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.
- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

«УТВЕРЖДАЮ»
Врио проректора по учебной работе и ДО
_____О.А. Османов
«___ » _____ 20__г.

В программу дисциплины

«ПРАВОВЕДЕНИЕ»

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

вносятся следующие изменения:

……;

……;

……;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № 10 от 16.06.2026 г.

Заведующий кафедрой

/ Меджидова А.М. / / доцент / / /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

/Нурмагомедов А.А. / /доцент / _____ /
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«____» _____ 20__г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
…					
