

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

Инженерный факультет
Кафедра «Право и безопасность жизнедеятельности»

Утверждаю:

Первый проректор

М.Д. Мукайлов

«24» апреля 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Правоведение»

Направления подготовки

13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»

Направленность (профиль) подготовки

«Электрическое и электронное оборудование автомобилей и тракторов»

Квалификация (степень) – *бакалавр*

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

Махачкала, 2025

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 13.03.02 – Электроэнергетика и электротехника и комплексов, направленность «Электрооборудование автомобилей и тракторов», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 февраля 2018 г. № 144

Составитель: ст. преподаватель кафедры
«Право и безопасность жизнедеятельности»



Н.Ф. Магомедова

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Право и безопасность жизнедеятельности» от 18 марта 2025 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент

Д.М. Рамазанов

Рабочая программа одобрена методической комиссией автомобильного факультета от 19 марта 2025 г., протокол № 7.

Председатель методической комиссии
факультета, к.т.н., доцент



И.М. Меликов

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Цели и задачи дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	7
5. Содержание дисциплины	8
5.1 Разделы дисциплины и виды занятий	8
5.2 Тематический план лекций	8
5.3 Тематический план семинарских занятий	9
5.4 Содержание разделов дисциплины	10
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	11
7. Фонды оценочных средств	13
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций	14
7.3 Типовые контрольные задания	21
7.4 Методика оценивания знаний, умений, навыков	25
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	26
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	27
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	28
11. Информационные технологии и программное обеспечение	31
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	32
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	32
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины	33

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов системное комплексное представление об основах российского государства и права, которое позволит ориентироваться в системе права РФ и нормативных актах, регламентирующих будущую их профессиональную деятельность.

Задачи дисциплины:

- обеспечивать надлежащую ориентацию в основных началах и принципах государственно-правовой жизни;
- создать базу для значительного расширения объема и повышения уровня правового поведения адресатов права;
- обеспечивать грамотную и эффективную борьбу носителей прав и обязанностей за свои законные интересы;
- способствовать профилактике правонарушений в аспекте реального действия принципа «незнание закона не освобождает от ответственности»;
- активизировать правомерное поведение;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения дисциплины.

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Индикаторы компетенций	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы форм. компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающиеся должны:		
				Знать	Уметь	Владеть
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 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	1 - 6	Методы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Использовать методы формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение	Навыками формулирования в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение
		ИД-2 Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения		Методы выбора наиболее эффективных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Использовать методы выбора наиболее эффективных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и	Навыками выбора наиболее эффективных способов решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения

		курсы и ограничения		ничения	имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 Эффективно планирует собственное время	1 - 6	Основные методы и подходы к рациональной организации личного и рабочего времени, методы анализа личной эффективности	Повышать личную эффективность, развивать возможности собственных ресурсов на основе способов рационального планирования времени и управлять собственными ресурсами	Навыками эффективно планировать собственное время
		ИД-2 Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации		Основы формирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации	Планировать траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации в рамках профессиональных задач	Навыками планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации в рамках профессиональных задач
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-4 Осуществляет действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом	1, 3	Профилактические меры общесоциального и специально-предупредительного характера по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом	Устанавливать меры по устранению причин и условий, способствующих распространению религиозно-политического экстремизма	Навыками реализации на практике мер по устранению причин и условий, способствующих распространению религиозно-политического экстремизма
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных	4 - 6	Действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы	Применять действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях	Навыками обеспечения противодействия коррупции в различных областях жизнедеятельности, профилактики коррупции и формирования

	областях жизнедеятельности, а также способности профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	жизнедеятельности, а также способности профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.	нетерпимого отношения к ней.
	ИД-2 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Нормативно-правовые документы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в обществе	Планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	Навыками планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе.
	ИД-3 Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Применять правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Навыками оценки правил общественного взаимодействия с целью нетерпимого отношения к коррупции

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» относится к обязательной части учебного плана (Б1.О.07) по направлению 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника» по профилю «Электрооборудование автомобилей и тракторов» и находится в логической взаимосвязи с другими дисциплинами образовательной программы - историей, экономической теорией и др.

Освоение данной дисциплины как предшествующей необходимо в качестве основы при изучении правовых основ обеспечения безопасности дорожного движения, экспертной оценки организации дорожного движения, экспертизе ДТП.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин
		3-6
1	Преддипломная практика	+
2	Разработка выпускной квалификационной работы (ВКР)	+

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы (ЗЕ)	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т. ч.:	38	38
- лекции	12	12
- семинарские занятия (СЗ)	26	24
Самостоятельная работа (СРС), в т. ч.	106	106
- подготовка к семинарским занятиям	26	26
- самостоятельное изучение тем	54	54
- подготовка к текущему контролю знаний	26	26
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы (ЗЕ)	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т. ч.:	38	38
- лекции	12	12
- семинарские занятия (СЗ)	26	24
Самостоятельная работа (СРС), в т. ч.	106	106
- подготовка к семинарским занятиям	26	26
- самостоятельное изучение тем	54	54
- подготовка к текущему контролю знаний	26	26
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		5
Общая трудоемкость: часы	144	144
зачетные единицы (ЗЕ)	4	4
Аудиторные занятия (всего), в т. ч.:	8	8
- лекции	2	2
- семинарские занятия (СЗ)	6	6
Самостоятельная работа (СРС), в т. ч.	136	136
- подготовка к семинарским занятиям	30	30
- самостоятельное изучение тем	76	76
- подготовка к текущему контролю знаний	30	30
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

5. Содержание дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия		СРС
			Лекции	СЗ	
1.	Основы государства	24	2	4	18
2.	Основы права	24	2	4	18
3.	Основы конституционного права	26	2	6	18
4.	Основы гражданского права	24	2	4	18
5.	Основы трудового права	24	2	4	18
6.	Основы административного права	22	2	4	16
Всего		144	12	26	106

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия		СРС
			Лекции	СЗ	
1.	Основы государства	24	2	4	18
2.	Основы права	24	2	4	18
3.	Основы конституционного права	26	2	6	18
4.	Основы гражданского права	24	2	4	18
5.	Основы трудового права	24	2	4	18
6.	Основы административного права	22	2	4	16
Всего		144	12	26	106

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия		СРС
			Лекции	СЗ	
1.	Основы государства	22	0,25	1	22
2.	Основы права	22	0,25	1	22
3.	Основы конституционного права	25	0,25	1	22
4.	Основы гражданского права	25	0,25	1	22
5.	Основы трудового права	25	0,5	1	24
6.	Основы административного права	25	0,5	1	24
Всего		144	2	6	136

5.2 Тематический план лекций

Очная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Количество часов
1.	Основы государства	2
2.	Основы права	2
3.	Основы конституционного права	2
4.	Основы гражданского права	2
5.	Основы трудового права	2
6.	Основы административного права	2
Всего часов		12

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Количество часов
1.	Основы государства	2
2.	Основы права	2
3.	Основы конституционного права	2
4.	Основы гражданского права	2
5.	Основы трудового права	2
6.	Основы административного права	2
Всего часов		12

Заочная форма обучения

№ п/п	Темы лекций	Количество часов
1.	Основы государства	1
2.	Основы права	1
3.	Основы конституционного права	1
4.	Основы гражданского права	1
5.	Основы трудового права	1
6.	Основы административного права	1
Всего часов		6

5.3 Тематический план семинарских занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Тема семинарского занятия	Кол-во часов
1	Понятие функции и формы государства. Правовое государство	4
2	Понятие и признаки права. Норма права. Правоотношение	4
3	Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Федеративное устройство России	6
4	Гражданское право: основные положения общей части	4
5	Трудовой договор. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение	4
6	Основы административного права	4
Всего часов		26

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Тема семинарского занятия	Кол-во часов
1	Понятие функции и формы государства. Правовое государство	4
2	Понятие и признаки права. Норма права. Правоотношение	4
3	Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Федеративное устройство России	6
4	Гражданское право: основные положения общей части	4
5	Трудовой договор. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение	4
6	Основы административного права	4
Всего часов		26

Заочная форма обучения

№ п/п	Тема семинарского занятия	Кол-во часов
1	Понятие функции и формы государства. Правовое государство	1
2	Понятие и признаки права. Норма права. Правоотношение	1
3	Конституция Российской Федерации – основной закон государства. Федеративное устройство России	1
4	Гражданское право: основные положения общей части	1
5	Трудовой договор. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение	1
6	Основы административного права	1
Всего часов		6

5.4 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Содержание раздела (темы)	Компетенции
1	Основы государства: Государство: понятие, признаки, функции. Формы государства: форма правления; форма государственного устройства; политический режим.	УК-2 (ИД-1, ИД-2)
2	Основы права: Право: понятие, сущность, признаки, функции. Основные правовые системы современности. Норма права: понятие, признаки, структура, виды. Система права: понятие и структура. Правоотношения. Юридические факты. Правонарушения. Юридическая ответственность.	УК-6 (ИД-1, ИД-2)
3	Основы конституционного права: Предмет конституционного права. Конституция РФ о правах и свободах человека и гражданина. Конституция РФ о федеративном устройстве страны. Система органов государственной власти в Российской Федерации.	УК-2 (ИД-1, ИД-2) УК-8 (ИД-4)
4	Основы гражданского права: Общая характеристика гражданского права. Гражданские правоотношения. Юридические лица. Право собственности: Понятие и виды права собственности; Приобретение и прекращение права собственности. Защита права собственности. Обязательственное право: Понятие и виды обязательств; Исполнение обязательств; Прекращение обязательств.	УК-2 (ИД-1, ИД-2)
5	Основы трудового права: Общая характеристика трудового права. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Трудовые споры и порядок их разрешения.	УК-10 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)
6	Основы административного права: Общая характеристика административного права, его нормы и источники. Административное правонарушение и административная ответственность.	УК-10 (ИД-1, ИД-2, ИД-3)

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

№ п/п	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	(интернет - ресурсы) (из п.9 РПД)
1.	Нормы права: понятие и признаки нормы права; структура правовой нормы; виды правовых норм; формы изложения правовых норм.	9/9/12	1-4	6-7	1-5
2.	Исполнительная власть как вид государственной власти, ее организация в Российской Федерации.	9/9/12	1-4	6-7	1-5
3.	Понятие конституционного права как отрасли права, его предмет и метод	9/9/12	1-4	6-7	1-5
4.	Содержание и формы гражданско-правовых договоров	9/9/12	5	10	1-5
5.	Трудовой распорядок и дисциплина труда: трудовой распорядок организации; понятие дисциплинарного проступка; виды дисциплинарных взысканий, порядок и сроки их наложения.	9/9/14	1-4	8-10	1-5
6	Административная ответственность: понятие, основания возникновения. Состав, понятие административного проступка.	9/9/14	1-4	8-10	1-5
	подготовка к семинарским занятиям	26/26/30			
	подготовка к текущему контролю	26/26/30			
Всего		106/106/136			

106/106/136 - в числителе количество часов самостоятельной работы по очной форме, а в знаменателе - по очно-заочной и заочной формам обучения.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Правоведение: учебник для неюридических специальностей. - 6-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 470 с.
2. Правоведение: учебник для неюридическим спец. / Под ред. М. Б. Смоленского. - 12-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014. - 413 с.
3. Правоведение: учебник / В. А. Алексеенко, О. И. Булаков, И. В. Зыкова и др. - 5-е изд., испр. - М.: КНОРУС, 2010. - 472 с.
4. Правоведение: учебник / Под ред. М.И. Абдулаева. - СПб.: ООО «ИД Право», 2010. - 608 с.
5. Правоведение: учебник / Отв. ред. Б. И. Пугинский. - 2-е изд., перераб.

и доп. - М.: Юрайт, 2009. - 477 с.

6. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>

7. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>.

8. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика») ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 36 от 02.03.2018 г. с 15/04/18 до 15/04/2019 - <http://e.lanbook.com>

9. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы). ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013 г. Без ограничения времени - <http://e.lanbook.com>

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% 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. При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях 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):

- наглядные пособия (плакаты);
- глоссарий - словарь терминов по тематике.

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 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 основой 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.

7. Фонды оценочных средств

Фонд оценочных материалов (средств) для проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различ-

ных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7.1 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} - Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение ИД-2 _{УК-2} - Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения
2(1)	Основы проектной деятельности
8(4)	ГИА
	УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-8 -Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
8(4)	ГИА

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
	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} - Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение			
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с существенными ошибками	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с несущественными ошибками	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с существенными ошибками	Умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение с несущественными ошибками	Умеет формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение на высоком уровне

	тенции	печивающих ее достижение с существенными ошибками	дач, обеспечивающих ее достижение с несущественными ошибками	та совокупность задач, обеспечивающих ее достижение на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение на низком уровне	Владеет навыками формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение в достаточном объеме	Владеет навыками формулировки в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение объеме в полном объеме
ИД-2УК-2 - Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения с существенными ошибками	Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения с несущественными ошибками	Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет выбирать наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения с существенными ошибками	Умеет выбирать наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения с несущественными	Умеет выбирать наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся

			ошибками	условия, ресурсы и ограничения на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками выбора наиболее эффективного способа решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения на низком уровне	Владеет навыками выбора наиболее эффективного способа решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в достаточном объеме	Владеет навыками выбора наиболее эффективного способа решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения в полном объеме
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
ИД-1 _{УК-6} - Эффективно планирует собственное время				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Неэффективно планирует собственное время, с существенными ошибками	Планирует собственное время с несущественными ошибками	Эффективно планирует собственное время, на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет планировать собственное время с существенными ошибками	Умеет планировать собственное время с несущественными ошибками	Умеет эффективно планировать собственное время, на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками планирования собственного времени на низком уровне	Владеет навыками планирования собственного времени в достаточном объеме	Владеет навыками планирования собственного времени в полном объеме
ИД-2 _{УК-6} - Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реа-	Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает	Планирует траекторию своего профессионального разви-

		лизации с существенными ошибками	шаги по её реализации с существенными ошибками	тия и принимает шаги по её реализации на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет планировать траекторию своего профессионального развития и принимает шаги по её реализации с существенными ошибками	Умеет планировать траекторию своего профессионального развития и принимает шаги по её реализации с несущественными ошибками	Умеет планировать траекторию своего профессионального развития и принимает шаги по её реализации на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками планирования траектории своего профессионального развития и принимает шаги по её реализации на низком уровне	Владеет навыками планирования траектории своего профессионального развития и принимает шаги по её реализации в достаточном объеме	Владеет навыками планирования траектории своего профессионального развития и предпринимает шаги по её реализации в достаточном объеме в полном объеме
УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов				
ИД-4_{УК-8} - Осуществляет действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Осуществляет действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом с существенными ошибками	Осуществляет действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом с несущественными ошибками	Осуществляет действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом

				тренизмом на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет осуществлять действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом с существенными ошибками	Умеет осуществлять действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом с несущественными ошибками	Умеет осуществлять действия по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками осуществления действий по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом на низком уровне	Владеет навыками осуществления действий по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом в достаточном объеме	Владеет навыками осуществления действий по предотвращению возникновения негативных ситуаций, связанных с религиозно-политическим экстремизмом в полном объеме
УК-10 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению				
ИД-1 _{УК-10} - Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней с существенными ошибками	Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого от-	Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также спо-

			ношения к ней с несущественными ошибками	филактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней с существенными ошибками	Умеет анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней с несущественными ошибками	Умеет анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней на низком уровне	Владеет навыками анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способов профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней в достаточном объеме	Владеет навыками анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способов профилактики коррупции и формирования нетер-

				пимого от- ношения к ней в пол- ном объеме
ИД-2 _{УК-10} - Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе с существенными ошибками	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе с несущественными ошибками	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе с существенными ошибками	Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе с несущественными ошибками	Умеет планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе на низком уровне	Владеет навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе в достаточном объеме	Владеет навыками планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение кор-

				рупции в обществе в полном объеме
ИД-3 _{УК-10} - Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции				
Знания	Отсутствие знаний, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции с существенными ошибками	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции с несущественными ошибками	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции на высоком уровне
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Умеет соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции с существенными ошибками	Умеет соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции с несущественными ошибками	Умеет соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции на высоком уровне
Навыки	Отсутствие навыков предусмотренных данным идентификатором достижения компетенции	Владеет навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции на низком уровне	Владеет навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции в достаточном объеме	Владеет навыками соблюдения правил общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции в полном объеме

7.3 Типовые контрольные задания

Тесты для текущего и промежуточного контроля

- Какой нормативно-правовой акт обладает высшей юридической силой?
 - Указ Президента;
 - закон;**
 - постановление правительства;
 - приказ министерства.
- Что определяется как деятельность по выявлению воли законодателя, выраженной в правовой норме:
 - правотворчество;

- б) правоприменение;
 - в) кодификация;
 - г) **толкование права.**
3. Какой нормативный правовой акт является подзаконным:
- а) Конституция РФ;
 - б) **постановление Правительства РФ;**
 - в) приговор суда;
 - г) федеральный закон.
4. Из каких элементов состоит форма государства?
- а) Форма правления;
 - б) Форма правления и политический (государственный) режим;
 - в) **Форма правления, форма государственного устройства, политический (государственный) режим;**
 - г) Форма правления, форма государственного устройства.
5. Определите, каково соотношение понятий социальная норма и норма права?
- а) это тождественные понятия;
 - б) социальные нормы - это часть норм права;
 - в) **нормы права - это часть социальных норм;**
 - г) эти понятия логически не связаны.
6. Россию как демократическое государство характеризует принцип...
- а) отделения религии от государства;
 - б) верховенства права;
 - в) **разделения властей;**
 - г) назначения парламента главой государства.
7. Предмет конституционного права составляют...
- а) общественные отношения, связанные с функционированием высших органов государства;
 - б) общественные отношения, связанные с функционированием всех органов государственной власти и органов местного самоуправления;
 - в) общественные отношения, связанные с правовой охраной основного закона государства;
 - г) **общественные отношения, связанные с закреплением и регулированием правового статуса личности.**
8. К личным правам человека и гражданина не относится...
- а) право на свободу мысли и слова;
 - б) право на достоинство личности;
 - в) свобода совести и религиозного вероисповедания;
 - г) **право избирать и быть избранным.**
9. В предмет административного права входят управленческие отношения:
- а) между гражданами;
 - б) **между гражданином и органом исполнительной власти;**
 - в) между гражданином и общественным объединением;
 - г) между физическими и юридическими лицами.
10. Договор - это соглашение:
- а) об установлении гражданских прав и обязанностей;
 - б) об изменении гражданских прав и обязанностей;

- в) об установлении и прекращении гражданских прав и обязанностей;
 - г) **об установлении, изменении и прекращении гражданских прав и обязанностей.**
11. Вина - это:
- а) сознательное совершение преступления;
 - б) способность отдавать отчет в своих действиях и руководить ими в момент совершения преступления;
 - в) **особое психическое отношение субъекта к совершенному им деянию и его последствиям в форме умысла и неосторожности;**
 - г) совершение преступления с определенным умыслом.
12. Какая отрасль права относится к публичному праву:
- а) гражданское право;
 - б) трудовое право;
 - в) **конституционное право;**
 - г) семейное право.
13. Государственная деятельность по разработке и принятию нормативных правовых актов называется...
- а) защитой правовых норм;
 - б) развитием отношений;
 - в) реализацией правовых норм;
 - г) **правотворчеством.**
14. К какому виду прав относится право на неприкосновенность частной жизни:
- а) политическим;
 - б) **гражданским (личным);**
 - в) социально-экономическим;
 - г) культурным.
15. Законодательную власть в РФ осуществляет...
- а) Правительство РФ;
 - б) Президент РФ;
 - в) **Федеральное Собрание РФ;**
 - г) Суды РФ.
16. Элемент состава административного правонарушения, который заключается в психическом отношении правонарушителя к противоправному деянию и его последствиям, называется:
- а) **субъективная сторона;**
 - б) субъект;
 - в) объективная сторона;
 - г) объект.
17. Право собственности включает в себя:
- а) правомочия владения и распоряжения имуществом;
 - б) правомочия владения, управления и распоряжения имуществом;
 - в) **правомочия владения, пользования и распоряжения имуществом;**
 - г) правомочия распоряжения имуществом.
18. Метод гражданско-правового регулирования общественных отношений характеризуется такими чертами, как:

а) равенство, автономия воли, имущественная самостоятельность участников;

б) равенство, соблюдение интересов другой стороны, имущественная самостоятельность участников;

в) зависимость прав участников отношений от их материального и социального положения;

г) отсутствие права на защиту участниками отношений их имущественных интересов.

19. Основанием уголовной ответственности является:

а) совершение деяния, содержащего все признаки состава преступления;

б) виновное причинение вреда;

в) вынесение постановления о привлечении в качестве обвиняемого;

г) приговор суда.

20. Для какого социального регулятора характерны следующие признаки: общеобязательность, формальная определенность, предоставительно-обязывающий характер, охраняемое государством правило поведения?

а) для корпоративных норм;

б) для норм права;

в) для норм морали.

**Утверждаю:
зав. каф. «Право и БЖД»**

Вопросы к зачету

1. Теории происхождения государства.

2. Понятие, признаки и функции государства.

3. Формы государства.

4. Понятие, принципы и источники права.

5. Понятие, принципы и источники права.

6. Система российского права.

7. Понятие, признаки и виды правоотношений.

8. Юридические факты.

9. Понятие, состав и виды правонарушений.

10. Понятие, признаки, принципы и виды юридической ответственности.

11. Понятие, принципы, источники конституционного права.

12. Конституция РФ: понятие, сущность, отличительные признаки.

13. Основы конституционного строя РФ.

14. Конституционные права, свободы и обязанности граждан.

15. Федеративное устройство РФ.

16. Система органов государственной власти РФ.

17. Понятие, принципы, источники гражданского права.

18. Понятие и виды гражданских правоотношений.

19. Осуществление и защита прав.
20. Субъекты и объекты гражданского права.
21. Понятие права собственности и иных вещных прав.
22. Понятие, виды и исполнение обязательств.
23. Договор по гражданскому праву.
24. Понятие, принципы, источники трудового права.
25. Трудовой договор. Порядок заключения и расторжения.
26. Трудовая дисциплина. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
27. Трудовые споры и порядок их разрешения.
28. Понятие, принципы, источники административного права.
29. Понятие, признаки и состав административного правонарушения.
30. Вилы взысканий по административному праву и порядок их наложения.

7.4 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 мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

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 ответов на зачете с оценкой и экзамене

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который:

1) глубоко, в полном объеме освоил программный материал, излагает его на высоком научно-теоретическом уровне, изучил обязательную и дополнительную литературу, умеет правильно использовать знания при региональном анализе, ориентируется в современных проблемах правоведения;

2) умело применяет теоретические знания по правоведению при решении практических задач;

3) владеет современными методами исследования в правоведении, самостоятельно пополняет и обновляет знания в ходе учебной работы;

4) при освещении второстепенных вопросов возможны одна две неточности, которые студент легко исправляет после замечания преподавателя.

Оценку **«хорошо»** получает студент, который:

- 1) раскрыл содержание вопроса в объеме, предусмотренном программой, изучил обязательную литературу по правоведению;
- 2) грамотно изложил материал, владеет терминологией;
- 3) знаком с методами исследования в правоведении, умеет увязать теорию с практикой;
- 4) в изложении допустил ряд неточностей, не искажающих содержания ответа на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который:

- 1) освоил программный материал по правоведению в объеме учебника, обладает достаточными для продолжения обучения и предстоящей профессиональной деятельности знаниями, выполнил текущие задания;
- 2) при ответе допустил несущественные ошибки, неточности, нарушения последовательности изложения материала, недостаточно аргументировано изложил теоретические положения.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который:

- 1) обнаружил значительные пробелы в знании основного программного материала;
- 2) допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Критерии оценки ответов на зачете

Зачтено - соответствует ответу студента на оценки отлично, хорошо и удовлетворительно.

Не зачтено – соответствует ответу студента на неудовлетворительную оценку.

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

а) Основная литература:

1. Правоведение: учебник для неюридических специальностей. - 6-е изд., стер. - М.: КНОРУС, 2014. - 470 с.
2. Правоведение: учебник для неюридическим спец. / Под ред. М. Б. Смоленского. - 12-е изд., испр. и доп. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 413 с.
3. Правоведение: учебник / В. А. Алексеенко, О. И. Булаков, И. В. Зыкова и др. - 5-е изд., испр. - М.: КНОРУС, 2010. - 472 с.
4. Правоведение: учебник / Отв. ред. Б. И. Пугинский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2009. - 477 с.
5. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика») ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 36 от 02.03.2018 г. с 15/04/18 до 15/04/2019 - <http://e.lanbook.com>

б) Дополнительная литература:

6. Правоведение: учебник / Под ред. М.И. Абдулаева. - СПб.: ООО «ИД

Право», 2010. - 608 с.

7. Бабатов, З.Б. Правоведение: учебное пособие (курс лекций) / З. Б. Бабатов. - Махачкала: "ФОРМАТ", 2014. - 116 с.

8. Правовая культура, правомерное поведение, гражданское общество и правовое государство: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям для студентов агроинженерного факультета очной формы обучения / Сост. Т.Б. Батырбиев, А.М. Меджидова, Н.Ф. Магомедова и др. – Махачкала: ДаГГАУ, 2016. – 80 с

9. Правоведение: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям для студентов агроинженерного факультета; автомобильного факультета очной формы обучения; агрономического факультета очной формы обучения; зоотехнии и водные биоресурсы и аквакультура /Сост. Т.Б. Батырбиев, А.М. Меджидова, Н.Ф. Магомедова и др. - Махачкала: ДаГГАУ, 2016. - 92 с.

10. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы). ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013 г. Без ограничения времени - <http://e.lanbook.com>

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

1. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>

2. Мировая цифровая библиотека -<https://www.wdl.org/ru/country/RU/>.

3. Научная библиотека МГУ имени М.В. Ломоносова - <http://nbmgu.ru/>.

4. Российская государственная библиотека -rsl.ru.

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

Электронно-библиотечные системы

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	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 № 105, 106 от 10.02.2025г. с 15.04.2025г. по 14.04.2026г.
2.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Экономика и менеджмент- Издательство Дашков и К»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 55 от 20.01.2025 с 01.02.2025 г. до 31.01.2026г
3.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. без ограничения времени.
4.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. без ограничения времени
5.	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (кон-	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 17 от

	сорциум сетевых электронных библиотек)			11.11.2019г. без ограничения времени
6.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги» без ограничения времени
7.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Электронное издательство Юрайт» Договор № 125 от 16.12.2024г С 18.02.2025 по 10.01.2026г.
8.	ЭБС ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ «Рыбохозяйственное образование»	сторонняя	http://lib.klgtu.ru/jirbis2	ФГБОУ ВО Калининградского ГТУ Лицензионный договор № 01-308-2021/06 от 09.04.2021 С 01.06.2021 без ограничения времени.
9.	ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Общеобразовательные предметы. – ЭБС ЛАНЬ	сторонняя	http://e.lanbook.com	Изд-во «Просвещение» ЭБС ЛАНЬ Договор № 98 от 18.04.2024 г. С 01.09.2024 до 31.08.2025 г.

Доступ без ограничения числа пользователей.

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. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах проектирования предприятий автомобильного транспорта. 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 ис-

точников: 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 окончании 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 семинарским занятиям

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному семинарскому занятию (СЗ). Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к занятиям заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации. Для этого необходимо, как минимум, прочесть 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 СЗ. Ценность выступления студента на СЗ 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 СЗ от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на вы-

ступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления на СЗ 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.

Доклад – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от выступлений большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Доклад также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строятся по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд доклада слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Другая типичная ошибка докладчиков состоит в том, что им не удается выдержать время, отведенное на доклад. Чтобы избежать этой ошибки, необходимо, накануне прочитать доклад, выяснив, сколько времени потребуется на его чтение. Для удобства желательно прямо на страницах доклада провести расчет времени, отмечая, сколько ориентировочно уйдет на чтение 2, 4 страниц и т.д.

Завершение работы над докладом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы доклада приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

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 работа 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.

Если в распоряжении студента есть несколько дней на подготовку, то целесообразно определить график прохождения вопросов из расчета, чтобы осталось время на повторение наиболее трудных.

В ходе сдачи зачета учитывается не только качество ответа, но и текущая успеваемость обучающегося.

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, видеокамеры, 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, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; 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, PowerPoint)	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 до-

	кументов
Adobe InDesign	Программа компьютерной вёрстки (DTP)
Яндекс браузер	Браузер
7-Zip	Архиватор
Kaspersky Free Antivirus	Антивирус

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

Компьютерный класс, комплект плакатов по разделам дисциплины, контролирующая компьютерная тестовая программа.

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 экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистентом;
- 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 место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного использования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

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 ассистентом.
- по желанию студента зачет проводится в устной форме.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ М. Д. Мукайлов

« ____ » _____ 20 ____ г.

В программу дисциплины (модуля) «Правоведение»
по направлению подготовки 13.03.02 «Электроэнергетика и электротехника»
вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № ____ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Рамазанов Д.М.
(фамилия, имя, отчество)

доцент _____
(ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Меликов И.М. доцент _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Лист регистрации изменений в РПД

[illegible]