

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 3 сентября 2015 г. № 955

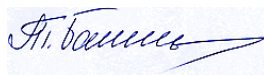
Составитель: ст. преподаватель кафедры
«Право и безопасность жизнедеятельности»



Н.Ф. Магомедова

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры «Право и безопасность жизнедеятельности» от 18 мая 2020 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой, к.э.н., доцент



Т.Б. Батырбиев

Рабочая программа одобрена методической комиссией автомобильного факультета от 19 мая 2020 г., протокол № 9

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



И.М. Меликов

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 (модуля) 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	5
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
7. Фонды оценочных средств	14
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.....	14
7.4 Методика оценивания знаний, умений, навыков	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	21
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
11. Информационные технологии и программное обеспечение	26
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	26
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	26
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины.....	28

1. Цель 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 по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы форм. компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Основы права	основные закономерности исторического процесса, развитие гражданского общества в России, основы правового и административного регулирования	анализировать и оценивать социальную информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом этой информации	методикой формирования документации, навыками письменного изложения собственной точки зрения

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» относится к базовой части учебного плана (Б1.Б.07) по направлению 13.03.02 «Электротехника и электротехника» по профилю «Электрооборудование автомобилей и тракторов» и находится в логической взаимосвязи с другими дисциплинами образовательной программы: история, информатика, философия, основы ведения деловой документации и др.

Дисциплина (модуль) изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин
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 с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		8
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы (ЗЕ)	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т. ч.:	36(10)*	36(10)*
- лекции	12(4)*	12(4)*
- практические занятия (ПЗ)	24(6)*	24(6)*
Самостоятельная работа (СРС), в т. ч.	72	72
- подготовка к практическим занятиям	18	18
- самостоятельное изучение тем	36	36
- подготовка к текущему контролю	18	18
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
		4
Общая трудоемкость: часы	108	108
зачетные единицы (ЗЕ)	3	3
Аудиторные занятия (всего), в т. ч.:	12(2)*	12(2)*
- лекции	4	4
- практические занятия (ПЗ)	8(2)*	8(2)*
Самостоятельная работа (СРС), в т. ч.	96	96
- подготовка к практическим занятиям	24	24
- самостоятельное изучение тем	48	48
- подготовка к текущему контролю	24	24
Промежуточная аттестация	Зачет	Зачет

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

5. Содержание дисциплины

5.1 Разделы дисциплины и виды занятий в часах

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия		СРС
			Лекции	СЗ	
1.	Основы государства	18	2	4	12
2.	Основы права	18	2	4	12
3.	Основы конституционного права	18	2(1)*	4	12
4.	Основы гражданского права	18	2(1)*	4(2)*	12
5.	Основы трудового права	18	2(1)*	4(2)*	12
6.	Основы административного права	18	2(1)*	4(2)*	12
Итого по дисциплине		108(10)*	12(4)*	24(6)*	72

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Всего часов	Аудиторные занятия		СРС
			Лекции	СЗ	
1.	Основы государства	18	1	1	16
2.	Основы права	18	1	1	16
3.	Основы конституционного права	18,5	0,5	2(1)*	16
4.	Основы гражданского права	18,5	0,5	2(1)*	16
5.	Основы трудового права	17,5	0,5	1	16
6.	Основы административного права	17,5	0,5	1	16
Итого по дисциплине		108(2)*	4	8(2)*	96

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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(2)*
6.	Основы административного права	2(2)*
Всего часов		12(4)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

Заочная форма обучения

№ п/ п	Темы лекций	Количество часов
1.	Основы государства	1
2.	Основы права	1
3.	Основы конституционного права	0,5
4.	Основы гражданского права	0,5
5.	Основы трудового права	0,5
6.	Основы административного права	0,5
Всего часов		4

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3 Тематический план практических 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	4(2)*
4	Гражданское право: основные положения общей части	4(2)*
5	Трудовой договор. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение	4(2)*
6	Основы административного права	4
Всего часов		24(6)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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	2(1)*
4	Гражданское право: основные положения общей части	2(1)*
5	Трудовой договор. Дисциплина труда и ответственность за ее нарушение	1
6	Основы административного права	1
Всего часов		8(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4 Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Содержание раздела (темы)	Компе- тенции
1	Основы государства: Государство: понятие, признаки, функции. Формы государства: форма правления; форма государственного устройства; политический режим.	ОК-4
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.	ОК-4
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.	ОК-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.	ОК-4
5	Основы трудового права: Общая характеристика трудового права. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда. Трудовые споры и порядок их разрешения.	ОК-4

6	Основы административного права: Общая характеристика административного права, его нормы и источники. Административное правонарушение и административная ответственность.	ОК-4
----------	--	-------------

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

№ п/п	Тематика самостоятельной работы	Коли- чество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основ- ная (из п.8 РПД)	допол- нитель- ная (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.	6/8	1-5	6-11	1-6
2.	Исполнительная власть как вид государственной власти, ее организация в Российской Федерации.	6/8	1-5	6-11	1-6
3.	Понятие конституционного права как отрасли права, его предмет и метод	6/8	1-5	6-11	1-6
4.	Содержание и формы гражданско – правовых договоров	6/8	1-5	6-11	1-6
5.	Трудовой распорядок и дисциплина труда: трудовой распорядок организации; понятие дисциплинарного проступка; виды дисциплинарных взысканий, порядок и сроки их наложения.	6/8	1-5	6-11	1-6
6	Административная ответственность: понятие, основания возникновения. Состав, понятие административного проступка.	6/8	1-5	6-11	1-6
7	Подготовка к практическим занятиям	18/24	1-5	6-11	1-6
8	Подготовка к текущему контролю	18/24	1-5	6-11	1-6
Всего		72/96			

72/96* - в числителе количество часов самостоятельной работы по очной форме, а в знаменателе - по заочной форме обучения.

Темы рефератов:

1. Государство: понятие, признаки, функции.
2. Государственная власть. Принцип единства и разделения властей.
3. Форма государства: форма правления, форма государственного устройства, государственно-правовой режим.
4. Правовое государство. Проблемы построения правового государства в РФ.
5. Понятие и сущность права.
6. Право в системе социальных регуляторов.
7. Система права
8. Источники права: понятие и виды.
9. Понятие, состав и виды правоотношений.
10. Юридические факты как основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.
11. Правонарушение: понятие, виды и состав. Правомерное поведение.
12. Юридическая ответственность.
13. Конституция РФ, ее юридические свойства.
14. Основы конституционного строя РФ.
15. Гражданство в РФ.
16. Гарантии прав и свобод человека и гражданина.
17. Правовой статус личности в РФ: личные права и свободы.
18. Правовой статус личности в РФ: политические права и свободы.
19. Правовой статус личности в РФ: социально-экономические права и свободы.
20. Граждане как субъекты гражданских правоотношений.
21. Юридические лица: понятие, виды.
22. Объекты гражданских правоотношений. Право собственности.
23. Гражданско-правовой договор: понятие и виды. Порядок заключения договора.
24. Защита прав потребителей.
25. Обязательства и обеспечение их исполнения.
26. Наследование по закону и по завещанию.
27. Понятие трудовых отношений.
28. Коллективные договоры и соглашения.
29. Понятие социального партнерства в сфере труда.
30. Понятие и виды трудового договора.
31. Оформление приема на работу и увольнения работника.
32. Рабочее время и время отдыха.

33. Дисциплинарная и материальная ответственность по трудовому законодательству.
34. Брак: порядок заключения и расторжения брака.
35. Законный и договорной режим имущества супругов.
36. Понятие преступления. Категории и виды преступлений. Состав преступления.
37. Наказание: понятие, цели и виды. Судимость.
38. Государственная служба в РФ.
39. Муниципальная служба.
40. Административный проступок. Административная ответственность.
41. Государственная тайна.
42. Природоохранное законодательство.
43. Органы государственной власти в РФ: федеральный и региональный уровень.
44. Местное самоуправление в РФ.
45. Судебная система РФ. Правоохранительные органы.
46. Законодательный процесс в РФ.
47. Правовые системы современности.
48. Права и обязанности родителей и детей.
49. Пределы действия нормативно-правовых актов.
50. Охрана труда. Несчастные случаи на производстве.

Структура реферата и краткие требования

Реферат – это небольшое исследование, которое подтверждает те или иные знания студента.

Реферат нужно писать 14 или 12 кеглем, вид шрифта - Times New Roman, межстрочный интервал 1,5. Формат листа А4, ориентация листа – книжная (вертикальная). Объем реферата должен составлять от 10 до 20 страниц.

Оформление реферата предполагает строгое соответствие тематике выбранной темы. Название реферата должно совпадать с текстом, наименованиями заголовков и списком используемой литературы. По нормам ГОСТа 2020 реферат должен состоять из нескольких обязательных частей. Это титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение и библиографический список. Допускается добавить приложение, если в текст не поместилась какая-либо таблица или диаграмма.

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>
10. 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
11. 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.
12. Правоведение: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям для студентов всех факультетов очной и заочной форм обучения/Сост. Муртузалиева М.А., Меджидова А.М., Н. Ф. Магомедова, Насруллаева Э.А. - Махачкала: ДагГАУ, 2020. -

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее **72/96** 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):

- комплект плакатов по разделам дисциплин.
- глоссарий - словарь терминов по тематике дисциплины.
- контролирующая компьютерная тестовая программа.

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 основой для получения нового знания.
- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент име-

ет 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

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
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	
8(4)	Правоведение
8(4)	Подготовка к процедуре защиты и процедуре защиты ВКР

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибальной системе			
	Допороговый («неудовлетворительно»)	Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
ОК-4				
Знания	Отсутствие фрагментарных знаний данной компетенцией	Знает основные закономерности исторического процесса, развитие гражданского общества в России, основы правового и административного регулирования с <i>существенными ошибками</i>	Знает основные закономерности исторического процесса, развитие гражданского общества в России, основы правового и административного регулирования с <i>не существенными ошибками</i>	Знает основные закономерности исторического процесса, развитие гражданского общества в России, основы правового и административного регулирования состояний на <i>высоком уровне</i>
Умения	Отсутствие умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет анализировать и оценивать социальную информацию, плани-	Умеет анализировать и оценивать социальную информацию, пла-	Умеет анализировать и оценивать социальную

		ровать и осуществлять свою деятельность с учетом этой информации с <i>существенными затруднениями</i> .	нировать и осуществлять свою деятельность с учетом этой информации с <i>некоторыми затруднениями</i>	информацию, планировать и осуществлять свою деятельность с учетом этой информации <i>на высоком уровне</i>
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет методикой формирования документации, навыками письменного изложения собственной точки зрения <i>на низком уровне</i> .	Владеет методикой формирования документации, навыками письменного изложения собственной точки зрения с <i>некоторыми затруднениями</i>	Владеет методикой формирования документации, навыками письменного изложения собственной точки зрения <i>в полном объеме</i>

7.3 Типовые контрольные задания

Тесты для текущего контроля знаний студентов

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;
 - правоприменение;
 - кодификация;
 - толкование права.**
- Какой нормативный правовой акт является подзаконным:
 - Конституция РФ;
 - постановление Правительства РФ;**
 - приговор суда;
 - федеральный закон.
- Из каких элементов состоит форма государства?
 - Форма правления;
 - 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.
г) кара.

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.

Вопросы к зачету

Утверждаю
Зав. кафедрой права и БЖД

_____ Батырбиев Т.Б.
протокол №9 от 18 мая 2020 г

1. Конституционный статус и порядок избрания Президента РФ
2. Двухпалатный парламент РФ. Порядок его формирования
3. Правительство РФ и федеральные органы исполнительной власти
4. Компетенция парламента РФ
5. Социальная организация первобытного общества
6. Понятие и признаки государства
7. Основные теории происхождения государства
8. Основные теории происхождения права
9. Формы государства (понятие, классификация и признаки)
10. Формы государственного устройства
11. Формы правления
12. Понятие и классификация социальных норм
13. Структура и виды норм права
14. Источники права: понятие и виды
15. Юридическая ответственность (понятие и виды)
16. Конституция как основной закон государства
17. Виды законов в РФ
18. Классификация прав и свобод человека
19. Гражданство РФ (понятие, порядок приобретения и прекращения)
20. Демократические принципы правосудия в РФ
21. Основы судебной системы РФ
22. Конституционный, Верховный и Арбитражный суды РФ (характеристика, компетенция)
23. Гражданское право (понятие, принципы, источники)
24. Физические и юридические лица
25. Сделки (понятие, виды, условия действительности сделок)
26. Право собственности (содержание правомочий) и его формы

27. Наследование (понятие, способы)
28. Понятие и виды преступлений
29. Понятие и признаки преступления
30. Состав преступления (понятие и признаки)
31. Уголовная ответственность и уголовные наказания в РФ
32. Особенности применения уголовного наказания к несовершеннолетним
33. Государственный контроль в области охраны окружающей среды
34. Порядок и условия заключения брака
35. Представительство и доверенность
36. Трудовой договор(порядок заключения и расторжения)
37. Правоотношение в земельном праве (понятие, структура, основания возникновения)
38. Функции и признаки государства
39. Понятие и признаки права
40. Роль права как регулятора общественных отношений
41. Система органов государственной власти в РФ
42. Органы исполнительной власти РФ
43. Законодательный процесс в РФ
44. Договор: понятие и виды, его значение

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

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 «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают 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) 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. Правоведение: учебно-методическое пособие к семинарским занятиям для студентов всех факультетов очной и заочной форм обучения/Сост. Мурту-

залиева М.А., Меджидова А.М., Н. Ф. Магомедова, Насруллаева Э.А. - Махачкала: ДагГАУ, 2020. – 41с.

11. 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. Министерство сельского хозяйства РФ. - mcx.ru
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000. <http://elibrary.ru>
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](http://window.edu.ru)

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1.	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» («Лесное хозяйство и лесоинженерное дело»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 119 от 06.12.2019 г. 21.12.2019 по 20.12.2020 гг.
2.	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 45 от 01.02.2019г. с 15.04.2019 г. до 15.04.2020 г.
3.	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 115 от 17.03.2020 г. с 15.04.2020 г. до 14.04.2021 г.
4.	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017 г. Без ограничения времени.
5.	Электронно- библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09.07.2013г. Без ограничения времени

6.	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги»
13.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 3879 от 08.02.2019 г. С 18.02.2019 по 17.02.2020г.
14.	ЭБС «Юрайт» СПО	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 18 от 20.01.2020 г. С 18.02.2020 по 17.02.2021г.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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, перемежающейся 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

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс).

Лекция является ведущей формой учебных занятий. Лекция предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных зна-

ний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. 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. Рекомендуются 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 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 практическим занятиям.

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия само-

стоятельной подготовки студента к практическому занятию (ПЗ) заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов ПЗ, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к ПЗ. 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 ПЗ. Ценность выступления студента на ПЗ 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 ПЗ 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 ПЗ 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, изучавшейся 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 за-

вершенную 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. Этим документом разрешено пользоваться на экзамене.

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.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету не допускаются.

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, 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

Office Standard 2010	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 7 Professional	Open License: 61137897 от 2012-11-08
Windows 8	Open License: 61137897 от 2012-11-08
<i>AutoCAD Design Suite Ultimate, Building Design Suite, ПО Maya LT, Autodesk® VRED, Education Master Suite</i>	Образовательная лицензия (Сеть) на EducationMasterSuite 2015. Выдана ДагГАУ-Информатика, Махачкала. Срок действия лицензии – 3 года.
Turbo Pascal School Pak	http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses
PascalABC.NET	http://mmcs.sfedu.ru

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. Компьютерный класс, комплект плакатов по разделам дисциплин, 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 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 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 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

проректор по учебной работе

_____ 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

Батырбиев Т.Б. / доцент / _____
(фамилия, имя, отчество) (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

№ п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в кото- ром отражены из- менения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
...					