

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
инженерно-технологического
факультета
Кулаев Егор Владимирович

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.08 Правоведение

43.03.01 Сервис

Организация сервиса машин и оборудования

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Цель изучения дисциплины Изучить основные нормативно-правовые документы, основные понятия и категории права; сформировать способность ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной и общественной деятельности; сформировать и развить навыки юридического мышления для выработки системного, целостного взгляда на правовые проблемы общества.

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

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2 Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	знает - основы действующих правовых норм в профессиональной сфере (УК-2.2); умеет - определять действующие правовые нормы, необходимые для оптимального решения поставленных задач (УК-2.2); владеет навыками - навыками определения действующих правовых норм, необходимых для оптимального решения поставленных задач с учетом имеющиеся условий, ресурсов и ограничений (УК-2.2);
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	знает способы управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни владеет навыками навыками управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.2 Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей	знает способы реализовывать намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни умеет реализовывать намеченные цели с учетом

	жизни	условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни владеет навыками навыки реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни
--	-------	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правоведение» является дисциплиной обязательной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в 2 семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Правоведение» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Освоение дисциплины «Правоведение» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

- Грузоведение
- Материаловедение в автосервисе
- Менеджмент
- Проектная деятельность
- Проектная работа
- Сервисная практика
- Технология конструкционных материалов
- Технологическое предпринимательство
- Организационно-управленческая практика
- Правила дорожного движения
- Управление проектами в сервисной деятельности
- Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
- Подготовка трактористов-машинистов

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

Общая трудоемкость дисциплины «Правоведение» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
2	72/2	18	18		36		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	4				

Семестр	Трудоемк	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел
---------	----------	---

	ость час/з.е.	Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
2	72/2			0.12			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№	Наименование раздела (этапа) практики	Семестр	Количество часов				Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций	
			всего	Лекции	Семинарские занятия					Самостоятельная работа
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Раздел 1. Теория государства и права									
1.1.	Основы теории государства и права.	2	4	2	2		4	КТ 1	Тест	
2.	2 раздел. Раздел 2. Отраслевая структура российского права									
2.1.	Конституционное право.	2	4	2	2		4	КТ 1	Тест	
2.2.	Административное право.	2	4	2	2		4	КТ 1	Тест	
2.3.	Уголовное право.	2	4	2	2		4	КТ 2	Тест	
2.4.	Гражданское право.	2	4	2	2		4	КТ 2	Тест	
2.5.	Туристское право	2	4	2	2		3	КТ 2	Тест	
2.6.	Семейное право. Жилищное право.	2	4	2	2		3	КТ 3	Тест	
2.7.	Трудовое право. Информационное право.	2	4	2	2		3	КТ 3	Тест	
2.8.	Транспортное право. Экологическое право.	2	4	2	2		3	КТ 3	Тест	
	Промежуточная аттестация		За							
	Итого		72	18	18		32			
	Итого		72	18	18		36			

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Основы теории государства и права.		2/2
Конституционное право.		2/2
Административное право.		2/2
Уголовное право.		2/2
Гражданское право.		2/-

Туристское право		2/-
Семейное право. Жилищное право.		2/-
Трудовое право. Информационное право.		2/-
Транспортное право. Экологическое право.		2/-
Итого		18

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Основы теории государства и права.		Пр	2/-/-
Конституционное право.		Пр	2/-/-
Административное право.		Пр	2/-/-
Уголовное право.		Пр	2/-/-
Гражданское право.		Пр	2/-/-
Туристское право		Пр	2/-/-
Семейное право. Жилищное право.		Пр	2/-/-
Трудовое право. Информационное право.		Пр	2/-/-
Транспортное право. Экологическое право.		Пр	2/-/-

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы самостоятельной работы	к текущему контролю
-----------------------------	---------------------

	4
	4
	4
	4
	4
	3
	3
	3
	3
	4

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Правоведение» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Правоведение».
2. Методические рекомендации по освоению дисциплины «Правоведение».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Правоведение».
4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ()
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Основы теории государства и права.			
2	Конституционное право.			
3	Административное право.			
4	Уголовное право.			
5	Гражданское право.			
6	Туристское право			
7	Семейное право. Жилищное право.			
8	Трудовое право. Информационное право.			
9	Транспортное право. Экологическое право.			
10	Транспортное право. Экологическое право.			

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Правоведение»

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

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-2.2:Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02				x				
	Материаловедение в автосервисе				x				
	Менеджмент				x				
	Ознакомительная практика		x						
	Организационно-управленческая практика						x		

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
	Подготовка трактористов-машинистов								x
	Правила дорожного движения						x		
	Проектная деятельность				x				
	Проектная работа				x	x		x	x
	Технологическое предпринимательство					x			
	Технология конструкционных материалов				x				
	Управление проектами в сервисной деятельности							x	
УК-6.1:Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	Менеджмент				x				
	Проектная деятельность				x				
	Проектная работа				x	x		x	x
УК-6.2:Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда на основе принципов образования в течении всей жизни	Менеджмент				x				
	Психология профессионально-личностного развития		x						

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Правоведение» проводится 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 её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Правоведение» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций		Максимальное количество баллов
2 семестр			
КТ 1	Тест		10
КТ 2	Тест		10
КТ 3	Тест		10
Сумма баллов по итогам текущего контроля			30
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
2 семестр			
КТ 1	Тест	10	от 0 баллов (0 правильных ответов) до 10 баллов (20 правильных ответов)
КТ 2	Тест	10	от 0 баллов (0 правильных ответов) до 10 баллов (20 правильных ответов)
КТ 3	Тест	10	от 0 баллов (0 правильных ответов) до 10 баллов (20 правильных ответов)

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Правоведение» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету) устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Правоведение»

1. Что такое государство?
2. Какие можно назвать признаки государства?
3. Как связана территория государства с гражданством?
4. Какая власть называется публичной?
5. В чем проявляется государственный суверенитет?
6. Зачем государству нужна правовая система?
7. Куда поступают средства от налогов и сборов?
8. Почему принуждение государства – легальное?
9. Когда используются государственные символы?
10. Что такое функция государства?
11. Какова классификация госфункций?
12. Какие могут быть формы проявления этих функций?
13. Сколько уровней власти формируется в больших странах?
14. Для чего нужно разделение государственных властей?
15. Что такое законодательная власть?
16. В чем состоит основная задача власти исполнительной?
17. Какова цель судебной власти?
18. Орган государственной власти – что это?
19. Что понимается под формой государства?
20. Какие формы российского государства называет наша Конституция?
21. Как называются три основные формы государства?
22. Что такое форма правления?
23. Чем характеризуется монархия?
24. Какие можно назвать виды монархий?
25. Каково определение республики?
26. На какие виды подразделяются республики?
27. Что понимается под формой территориального устройства государства?
28. Какова классификация этих форм?
29. Как определяется унитарное государство?
30. Федерация – что это?
31. Чем отличается конфедерация?
32. Каково определение империи?
33. Что такое политический режим?
34. Какова классификация режимов?
35. Чем характеризуется демократия?
36. В чем состоят признаки авторитаризма?
37. Чем отличается диктатура?
38. Какую можно дать характеристику тоталитаризму?
39. Каков предмет правоведения?
40. Какое можно дать определение права?
41. Что выступает признаками права?
42. Из чего состоит право?

43. Существуют ли иные, кроме правовых, социальные нормы?
44. Норма права – что это?
45. Из чего состоит такое правило поведения?
46. О чем повествует гипотеза?
47. Что содержится в диспозиции?
48. Для чего нужна санкция?
49. Чем различны правовой институт и отрасль права?
50. Какие можно назвать основные правовые отрасли?
51. Как классифицируются отрасли права по признаку их предназначения?
52. Какова классификация отраслей по их субъектам?
53. В каких смыслах можно понимать понятие «источник права»?
54. Что такое правовой обычай?
55. Как определяется нормативный договор?
56. В чем суть юридического прецедента?
57. Может ли быть формой права наука?
58. Каково определение нормативного правового акта?
59. Что такое нормативная правовая база?
60. Кто может принимать НПА?
61. На какие уровни подразделяются НПА?
62. Какие существуют две группы НПА по их юридической силе?
63. Что такое закон?
64. Как могут называться федеральные законы?
65. В чем суть подзаконных НПА?
66. Что относят к таким актам?
67. Как вступают в силу законы?
68. Каким путем они ее утрачивают?
69. Кто может изменить или отменить нормативный правовой акт?
70. Как обычно соотносится область применения НПА и его юридическая сила?
71. Что такое правонарушение?
72. Как правонарушение связано с правопорядком?
73. В чем выражаются две формы противоправного деяния?
74. Что означает признак его противоправности?
75. Как понимается виновность?
76. Какими бывают последствия правонарушения?
77. В чем состоит состав правонарушения?
78. Что такое объект правонарушения?
79. Каково содержание его объективной стороны?
80. Что понимается под субъективной стороной правонарушения?
81. Кто может быть его субъектом?
82. На какие две группы подразделяются правонарушения?
83. Какие правонарушения называются преступлениями?
84. Что такое административные правонарушения?
85. В чем суть гражданско-правовых деликтов?
86. Какова характеристика дисциплинарных проступков?
87. Как определяются конституционные правонарушения?
88. Что понимается под юридической ответственностью?
89. Кто выступает субъектами юридической ответственности?
90. Каковы признаки такой ответственности?
91. Что является основанием юридической ответственности?
92. В чем в итоге выражается юридическая ответственность?
93. Какая часть правовой нормы содержит репрессию ответственности?
94. Что означают принципы законности и обоснованности юридической ответственности?
95. В чем суть принципов неотвратимости и справедливости?
96. Как понимаются принципы гуманизма и презумпции невиновности?
97. Что такое компенсационная роль (цель) юридической ответственности?

98. Есть ли у ответственности воспитательная цель?
99. Какова ее превентивная роль (цель)?
100. Какие можно назвать основные виды юридической ответственности?
101. Что такое конституционное право?
102. Конституционное право – публичное или частное?
103. Каков состав этой отрасли права?
104. Что выступает основным формальным источником конституционного права?
105. Как называются нормативные правовые акты – источники конституционного права?
106. Могут ли существовать другие формы конституционного права, кроме НПА?
107. Какова структура российской Конституции?
108. Что означает «защищенность» глав 1, 2 и 9 Конституции РФ?
109. Каковы конституционные основы (характеристики) Российской Федерации?
110. Что можно назвать в качестве конституционных принципов власти в России?
111. Каково содержание понятия «демократический государственный (политический режим)»?
112. Что такое федерация?
113. Сколько субъектов Федерации входит в состав России? изменяется ли их число?
114. Как называются субъекты Российской Федерации?
115. Разграничена ли компетенция Российской Федерации и ее субъектов?
116. Чем характеризуется правовое государство?
117. Что такое республика?
118. Каковы признаки республики?
119. Социальное государство (государство социализма) – что это?
120. Как понимается термин «светское государство»?
121. Какие существуют экономические основы конституционного строя России?
122. Где содержится перечень всех основных прав и свобод человека – гражданина РФ?
123. Что означает тезис о том, что основные права человека – естественные?
124. Сколько и каких групп прав и свобод человека и гражданина можно выделить в Конституции?
125. Какие права и свободы называют личными?
126. Каков примерный перечень этих прав?
127. Что такое политические права и свободы?
128. Существует ли отличие политических прав от личных по признаку гражданства их носителей?
129. Какие права и свободы можно отнести к группе политических?
130. Что такое экономические, социальные и культурные права и свободы?
131. Каков перечень этих прав и свобод?
132. Что такое правовой статус личности?
133. Есть ли в Конституции РФ перечень обязанностей гражданина России?
134. Что такое гарантии прав и свобод?
135. Какие можно называть конституционные социально-экономические, политические, юридические гарантии прав и свобод человека и гражданина?
136. Есть ли отличие в положении граждан РФ от иностранцев и лиц без гражданства?
137. Какой закон регламентирует институт гражданства в РФ? статус не-граждан?
138. Каков правовой режим лиц без гражданства России?
139. Как называются высшие органы государственной власти России?
140. Сколько в России ветвей власти?
141. Каков статус Президента РФ?
142. В чем состоят два его должностных положения (качества)?
143. Как называется российский парламент?
144. Что означает наименование его законодательным и представительным органом?
145. Из каких палат состоит ФС?
146. Как комплектуется Государственная Дума?
147. Кто входит в Совет Федерации?
148. Существуют ли региональные парламенты?
149. Есть ли представительные органы власти на уровне муниципалитетов? а

законодательные?

150. Подчиняются ли нижестоящие парламенты вышестоящим и почему?
151. Что представляет собой Правительство РФ?
152. Почему его называют исполнительным органом власти (органом исполнительной власти)?
153. Какие органы входят в систему федеральной исполнительной власти?
154. Из чего состоит исполнительная вертикаль власти в Российской Федерации?
155. Для чего существует судебная ветвь власти?
156. Как называются виды российского судопроизводства?
157. Сколько в России высших судов?
158. Какие еще суды относятся в нашей стране к федеральным?
159. Могут ли в субъектах Федерации создаваться региональные суды?
160. Подчиняются ли нижестоящие суды вышестоящим?
161. К каким органам власти, по Конституции РФ, ближе всего прокуратура?
162. Как именуются высшие должностные лица субъектов РФ и муниципальных образований?

образований?

163. Сколько ветвей власти действует на уровне субъектов РФ?
164. Существуют ли в России муниципальные суды?
165. Что такое гражданское право?
166. Каков вид основного метода этой отрасли права и почему?
167. Как называется основной формальный источник гражданского права?
168. Что может быть основанием возникновения гражданских правоотношений?
169. О чем повествуют четыре части Гражданского кодекса РФ?
170. Что, кроме ГК РФ, может быть источником гражданского права?
171. В чем суть аналогии закона?
172. Как применяется аналогия права?
173. Кто может выступать субъектом гражданских правоотношений?
174. Что такое гражданская правоспособность?
175. Как понимается гражданская дееспособность?
176. Какими признаками должны обладать физические лица?
177. Кого называют публичным образованием?
178. Что понимается под юридическим лицом?
179. Каковы признаки юридического лица?
180. Что за документы должны быть представлены для регистрации юр. лица?
181. В каком порядке регистрируется юр. лицо?
182. Каким государственным органам вменено в обязанность регистрировать юр. лиц?
183. Какие существуют формы реорганизации юр. лиц?
184. Как юр. лицо может быть ликвидировано?
185. Когда появляется и прекращается правосубъектность юр. лица?
186. Какими могут быть органы управления юр. лиц?
187. Что такое общая правоспособность юр. лица?
188. Как понимается правоспособность специальная?
189. Могут ли юр. лица находиться не по одному адресу?
190. На какие группы делятся юр. лица по признаку формы собственности? участия труда

и капитала?

форме?

191. Как классифицируются они по порядку создания материальной базы? по правовой форме?
192. Чем отличаются коммерческие организации от некоммерческих?
193. Какие бывают некоммерческие организации?
194. Кого можно назвать в качестве коммерческих?
195. Что такое хозяйственные общества вообще и акционерные, в частности?
196. Чем отличается ЗАО от ОАО?
197. Как определяется общество с ограниченной ответственностью?
198. Хозяйственные товарищества – что это?
199. В чем отличие полного товарищества от командитного?
200. Что есть унитарное предприятие?

201. Каково определение производственного кооператива?
202. В чем особенности кооператива потребительского?
203. Может ли юр. лицо быть не полностью самостоятельным?
204. Какие существуют объекты гражданских правоотношений?
205. Что понимается под вещами?
206. Каково понятие имущественных прав?
207. Чем отличаются работы от услуг?
208. Что представляют собой нематериальные блага личности?
209. Как можно определить понятие информации?
210. Каков состав имущества?
211. Что такое оботоспособность объектов гражданских правоотношений?
212. Каков состав объектов, не находящихся в свободном обороте?
213. Что есть вещное право?
214. Какие можно назвать группы вещных прав? что входит в право собственности?
215. Как понимается право владения?
216. Что означает право пользования?
217. Право распоряжения – что это?
218. Каковы обязанности собственника?
219. Может ли быть ограничено право собственности?
220. Как может возникнуть право собственности?
221. По каким основаниям оно прекращается?
222. Какой может быть общая собственность?
223. Может ли собственность переходить из совместной в долевую?
224. Каковы виды прав не-собственников?
225. Право хозяйственного ведения – что это?
226. Как понимается право оперативного управления?
227. Какие существуют формы защиты вещных прав?
228. Чем различны виндикационный и негаторный иски?
229. Что понимается под сделкой?
230. Какие можно назвать классификации видов сделок?
231. Что входит в условия действительности сделок?
232. Каково понятие недействительной сделки?
233. Какой бывает реституция?
234. Чем отличается ничтожная сделка от оспоримой?
235. Какие существуют сроки исковой давности?
236. Как определяется договор?
237. Что относят к условиям договора? существенным условиям?
238. Какие можно назвать стадии заключения договора?
239. Что есть обязательство?
240. На какие два типа делятся все обязательства в зависимости от их оснований?
241. В чем различие договорных и внедоговорных обязательств?
242. Каковы виды внедоговорных?
243. Что является основанием возникновения обязательств (б)?
244. В каких случаях обязательства прекращаются?
245. Кто такие должник и кредитор?
246. Что еще, кроме субъектов, включается в состав обязательственных правоотношений?
247. Обеспечение исполнения обязательств – что это?
248. Что может быть способом обеспечения исполнения обязательств (б)?
249. Какое определение можно дать трудовому праву?
250. Что относят к его объекту?
251. Кто выступает участниками трудовых отношений?
252. Какие можно назвать принципы трудового права?
253. Какова нормативная правовая база этой правовой отрасли?
254. Что понимается под социальным партнерством в сфере труда?
255. В чем суть коллективного договора?
256. Какую информацию он должен содержать?

257. Сколько лет он действует?
258. С какого возраста гражданин может заключать индивидуальный трудовой договор?
259. В чем состоят основные трудовые обязанности работника?
260. Для чего нужны правила внутреннего трудового распорядка?
261. Есть ли ограничения рабочего времени?
262. Для кого устанавливается его сокращенная продолжительность?
263. Чем от него отличается неполное рабочее время?
264. Есть ли особенности в продолжительности ночного рабочего времени?
265. Возможно ли повышение нормальной продолжительности рабочего времени?
266. Что относится к времени отдыха?
267. От чего зависит величина оплаты труда?
268. Какие существуют системы оплаты труда?
269. Каковы виды дисциплинарной ответственности?
270. Чем отличается от дисциплинарной ответственности материальная?
271. В каких случаях работодатель возмещает работнику материальный ущерб?
272. Что возмещает работодателю работник?
273. Какие существуют формы защиты трудовых прав работника?
274. В чем состоит самозащита?
275. Как участвуют в защите трудовых прав работника профсоюзы?
1. Теории происхождения государства.
2. Функции государства.
3. Государственные формы правления.
4. Формы территориального устройства государства.
5. Государственные политические режимы.
6. Признаки права.
7. Источники права.
8. Формы права.
9. Правовые семьи.
10. Структура права.
11. Виды и структура правовых норм.
12. Законы и подзаконные нормативные правовые акты.
13. Действие законов во времени.
14. Правовой порядок.
15. Правосознание.
16. Исторический характер правонарушений.
17. Состав правонарушения.
18. Понятие юридической ответственности.
19. Принципы юридической ответственности.
20. Этапы юридической ответственности.
21. Структура конституционного права России.
22. История Конституции России.
23. Россия как демократическое государство.
24. Состав Российской Федерации.
25. Социальное государство и социализм.
26. Учение о правовом государстве.
27. Взаимоотношения государства и церкви в России.
28. Личные права, свободы и обязанности человека в Российской Федерации.
29. Политические права, свободы и обязанности гражданина в Российской Федерации.
30. Обязанности человека и гражданина в Российской Федерации.
31. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ.
32. Учение о ветвях власти.
33. Система сдержек и противовесов в органах власти.
34. Президентская ветвь власти в Российской Федерации.
35. Российский парламент.
36. Правительство Российской Федерации.
37. Конституционный Суд Российской Федерации.

38. Верховный Суд Российской Федерации.
39. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации.
40. Высшие органы муниципальной (местной) власти.
41. Часть 1 Гражданского кодекса РФ.
42. Часть 2 Гражданского кодекса РФ.
43. Часть 3 Гражданского кодекса РФ.
44. Часть 4 Гражданского кодекса РФ.
45. Неформальные источники гражданского права.
46. Основания возникновения гражданских правоотношений.
47. Субъекты гражданского гражданских правоотношений.
48. Классификации юридических лиц.
49. Коммерческие организации.
50. Некоммерческие организации.
51. Имущество как объект гражданских правоотношений.
52. Неимущественные объекты гражданских правоотношений.
53. Право собственности.
54. Иные, кроме собственности, виды вещных прав.
55. Классификации сделок.
56. Сроки исковой давности.
57. Гражданско-правовые договоры.
58. Гражданско-правовые обязательства.
59. Способы обеспечения исполнения обязательств.
60. Участники трудовых отношений.
61. Принципы трудового права.
62. Трудовой кодекс РФ 2001 г.
63. Коллективный и индивидуальный трудовой договор.
64. Правила внутреннего трудового распорядка.
65. Продолжительность рабочего времени.
1. Право – это:
 - A) система прав человека и гражданина.
 - B) система законодательства.
 - C) система нормативно-правовых актов.
 - D) система юридических норм.
2. Признак права:
 - A) выраженность в законе;
 - B) обеспеченность властью;
 - C) неизменность;
 - D) санкционирование Президентом РФ.
3. Иерархическое строение права:
 - A) норма – отрасль – институт.
 - B) отрасль – норма – институт.
 - C) отрасль – институт – норма.
 - D) институт – отрасль – норма.
4. Норма права – это, чаще всего:
 - A) правило поведения.
 - B) статья закона.
 - C) указ Президента РФ.
 - D) Конституция РФ.
5. Последовательность расположения частей в правовой норме:
 - A) диспозиция – гипотеза – санкция.
 - B) диспозиция – санкция – гипотеза.
 - C) гипотеза – санкция – диспозиция.
 - D) гипотеза – диспозиция – санкция.
6. Гипотеза нормы права – это:
 - A) вид и пределы юридической ответственности.
 - B) права и обязанности субъектов.

- C) правило поведения.
- D) условие, при котором действует норма.

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

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1		

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Специфика изучения дисциплины обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке бакалавра и временем, отведенным на освоение курса рабочим учебным планом.

Курс обучения делится на время, отведенное для занятий, проводимых в аудиторной форме (лекции, практические занятия) и время, выделенное на внеаудиторное освоение дисциплины, большую часть из которого составляет самостоятельная работа студента.

Лекционная часть учебного курса для студентов проводится в форме обзоров по основным темам. Практические занятия предусмотрены для закрепления теоретических знаний, углубленного рассмотрения наиболее сложных проблем дисциплины, выработки навыков структурно-логического построения учебного материала и отработки навыков самостоятельной подготовки.

Самостоятельная работа студента включает в себя изучение теоретического материала курса, выполнение практических заданий, подготовку к контрольно-обобщающим мероприятиям.

Для освоения курса дисциплины студенты должны:

- изучить материал лекционных и практических занятий в полном объеме по разделам курса;
- выполнить задание, отведенное на самостоятельную работу: подготовиться к опросу, тестированию, при недостаточном количестве баллов подготовить и защитить реферат;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за дисциплиной, во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение лекционных и практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска аудиторных занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- вызов (повестка) в военкомат,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и других мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий,
- завизированное деканом заявление с просьбой об освобождении от занятия.

Пропущенные темы лекционных занятий должны быть законспектированы в тетради для лекций, конспект представляется преподавателю для ликвидации пропуска. Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по дисциплине.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме устного опроса на практических занятиях, выполнения рефератов и презентаций, тестового контроля по теоретическому курсу дисциплины.

Перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний студентов для всех курсов любой формы обучения:

- «Отлично» - от 89 до 100 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; сформированы необходимые практические умения и навыки работы в соответствии с содержанием индикаторов компетенций дисциплины; все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения при проведении текущего контроля оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» - от 77 до 88 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; некоторые практические умения и навыки в соответствии с содержанием индикаторов компетенций сформированы не в полном объеме; все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» - от 65 до 76 баллов - теоретическое содержание курса освоено частично, с наличием пробелов по отдельным разделам; необходимые практические умения и навыки работы в соответствии с содержанием индикаторов компетенций дисциплины сформированы частично; некоторые виды заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины выполнены, с ошибками.

- «Неудовлетворительно» - от 0 до 64 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Total Security - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Total Security - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	300/ИТ Ф	Оснащение: столешница для студентов – 66 шт., сидения для студентов -196 шт., сенсорная панель SMART podium – 1 шт., компьютер Neos 490 – 1 шт., конференц система АКГ (Микрофоны и звук) – 1 шт., проектор Panasonic PT-EH600E – 1 шт., экран настенный с форматом 4:3 Digis. – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», выход в корпоративную сеть университета.
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	301/ИТ Ф	Оснащение: стол – 1 шт., стулья - 16 шт., ноутбук Acer – 1шт., принтер Canon – 1 шт., плазменная панель Panasonic – 4 шт., моноблок iMac – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и индивидуальных и групповых консультаций:		
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую 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 промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации 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;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).

Автор (ы)

_____ доцент кафедры , к.ю.н. Максимов Владимир Юрьевич

Рецензенты

_____ зав. кафедрой МиУТ , к.ю.н. Левушкина Светлана Владимировна

_____ доц. кафедры ПИМЭ , к.э.н. БайчEROва Анжелика Рашитовна

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» рассмотрена на заседании Кафедра государственного и муниципального управления и права протокол № 8 от 17.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Заведующий кафедрой _____ Мирошниченко Надежда Викторовна

Рабочая программа дисциплины «Правоведение» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Инженерно-технологический факультет протокол № 2 от 21.04.2023 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 43.03.01 Сервис

Руководитель ОП _____